



# VEREINBARUNG ZUR AUFTRAGSVERARBEITUNG (AVV)

GEMÄSS ART. 28 DSGVO

**BITTE DAS DOKUMENT AUSGEFÜLLT AN FOLGENDE ADRESSE SENDEN:**

**CGM TURBOMED-Anwender:**

**CompuGroup Medical Deutschland AG**  
Geschäftsbereich TURBOMED  
Maria Trost 21 | 56070 Koblenz  
F +49 (0) 261 8000-3365  
E-Mail: info@turbomed.de

**CGM MEDISTAR-Anwender:**

**CompuGroup Medical Deutschland AG**  
Geschäftsbereich MEDISTAR  
Karl-Wiechert-Allee 64 | 30625 Hannover  
F +49 (0) 261 8000-3986  
E-Mail: medistar.impftermin.clickdoc.de@cgm.com

**CGM ALBIS-, CGM M1.PRO- oder  
CLICKDOC Videosprechstunden-Anwender**

**CompuGroup Medical Deutschland AG**  
Administration Arztsysteme  
Maria Trost 21 | 56070 Koblenz  
F +49 (0) 261 8000-1650  
E-Mail: bestellung.clickdocde.de@cgm.com

**Noch kein CGM-Kunde:**

**CompuGroup Medical Deutschland AG**  
CLICKDOC IMPFTERMIN  
Maria Trost 21 | 56070 Koblenz  
F +49 (0) 261 8000-3365  
E-Mail: impftermin@clickdoc.de



zwischen Auftraggeber:

Vorname: \_\_\_\_\_

Nachname: \_\_\_\_\_

Straße: \_\_\_\_\_

PLZ/Ort: \_\_\_\_\_

Telefon: \_\_\_\_\_

E-Mail: \_\_\_\_\_

und

**CompuGroup Medical  
Deutschland AG**

Maria Trost 21  
56070 Koblenz

– Verantwortlicher nachstehend Auftraggeber genannt –

– Auftragsverarbeiter nachstehend Auftragnehmer genannt –

## 1. GEGENSTAND DES AUFTRAGS

Gegenstand des Auftrags zum Datenumgang ist die Durchführung folgender Aufgaben durch den Auftragnehmer:

Der Auftragnehmer stellt dem Auftraggeber die Software CLICKDOCpro (im Folgenden CLICKDOCpro) bereit. Sie umfasst einen Praxiskalender, der online als Webanwendung geführt wird und neben der Terminverwaltung der Praxis auch für die Online-Terminbuchungen durch Patienten konfiguriert werden kann.

Die Aufgaben von CLICKDOCpro umfassen im Einzelnen:

- Praxisverwaltung
- Patientenstammverwaltung
- Mitarbeiterverwaltung
- Kalenderverwaltung
- Terminsuche
- Synchronisierung der TerminiDaten mit dem CGM CLICKDOC-Portal
- Facharztüberweisung im CLICKDOC-Portal
- Datenimport
- Fernwartung

Vergütungs- und Haftungsregelungen zu den einzelnen Leistungen des Auftragnehmers sind im Hauptvertrag zu vereinbaren.

## 2. DAUER DES AUFTRAGS

Die Dauer dieses Auftrags (Laufzeit) entspricht der Laufzeit der Leistungsvereinbarung.

## 3. KONKRETISIERUNG DES AUFTRAGSINHALTS

### (1) Art und Zweck der vorgesehenen Verarbeitung von Daten

Nähere Beschreibung des Auftragsgegenstandes im Hinblick auf Art und Zweck der Aufgaben des Auftragnehmers:

- Zum Zwecke der Implementierung einer Praxisverwaltung: Verwaltung und Speicherung von Name, Anschrift, Kontaktdaten, Öffnungszeiten und Schließtagen der Praxis.
- Zum Zwecke der Implementierung einer Patientenstammverwaltung: Verwaltung und Speicherung von Patientendaten: Stammdaten, Beziehungen unter Patienten (z. B. Mutter-Kind-Beziehung), assoziierte Kontaktpersonen (d. h., mitbehandelnde Ärzte).
- Zum Zwecke der Implementierung einer Mitarbeiterverwaltung: Verwaltung und Speicherung von Mitarbeiterdaten: Stammdaten, Schichtpläne, Abwesenheitszeiten, Behandlungsdauern für unterschiedliche Typen von Behandlungen.
- Zum Zwecke der Implementierung einer Kalenderverwaltung: Verwaltung und Speicherung von Terminen der Patienten bei Ärzten der Praxis. Dabei beinhaltet ein Termin Referenzen zu dem be-

troffenen Patienten wie zum Arzt, Zeitpunkt Dauer, Behandlungsname, Raum, Anmerkungen. Zusammengehörende Gruppentermine werden als solche gekennzeichnet. Die Termine eines Patienten sind ein Hilfsmittel für den Arzt, um die Kranken- bzw. Heilungsgeschichte der Patienten zu dokumentieren. Die Historie der Termine eines Patienten unterstützt den Arzt zudem dabei, zukünftige Termine und/oder Terminserien für den Patienten zu planen. Die Wahl der Aufbewahrungsdauer der TerminiDaten obliegt hierbei dem Arzt: Er hat die Möglichkeit, eine maximale Aufbewahrungsdauer festzulegen, nach deren Ablauf das System die Daten zur Löschung vormerkt und nach Bestätigung durch den Arzt vollständig löscht.

- Zum Zwecke der Implementierung einer Terminsuche: Aufgrund verschiedener Rahmenbedingungen (Zeit, Ort, Behandlung, bevorzugter Behandler, Anwesenheitszeiten, Schichtpläne, Öffnungszeiten der Praxis) wird eine Menge von Terminvorschlägen berechnet und unterbreitet.
- Zum Zwecke der Synchronisierung der TerminiDaten mit dem CGM CLICKDOC-Portal: Praxis- und Behandlerprofil werden auf dem CLICKDOC-Portal publiziert. Terminanfragen von Patienten werden entgegengenommen und bearbeitet. Ausgewählte Termine werden in die CLICKDOC-Terminsuche zurückgespielt und dort in einem Suchindex gespeichert.
- Zum Zwecke der Durchführung einer Facharztüberweisung im CLICKDOC-Portal: Durchführung einer Arztsuche im CGM CLICKDOC-Portal, Stellen einer Terminanfrage für den gefundenen Arzt mit Übermittlung von personenbezogenen Daten der anfragenden Patienten, Speichern der stattgefundenen Terminanfrage.
- Zum Zwecke der Durchführbarkeit eines Datenimports im Falle einer Migration von einem anderen System zu CLICKDOCpro: Import von Patientenstammdaten sowie zugehörigen TerminiDaten aus einem anderen System.
- Zum Zwecke der Fernwartung:
  - Eröffnung einer Sitzung mit einem Videokonferenz-Tool (AnyDesk) zwischen einem Repräsentanten des Kunden sowie einem Repräsentanten der CompuGroup Medical SE & Co. KGaA oder einer ihrer Tochterfirmen um ein bestehendes Problem des Kunden mit dem Produkt CLICKDOCpro zu beheben. Parallel dazu können die verschlüsselten Daten auf der Serverseite zur Verifikation hinzugezogen werden.
  - Die Sitzung kann nur bei Vorliegen einer aktiven Bestätigung des Kunden eröffnet werden.
  - Schließen der Sitzung, wenn das Problem behoben ist oder dessen Lösung vertagt wird.

Die Erbringung der vertraglich vereinbarten Datenverarbeitung findet ausschließlich in einem Mitgliedsstaat der Europäischen Union oder in einem anderen Vertragsstaat des Abkommens über den Europäischen Wirtschaftsraum statt.

## (2) Art der Daten

Gegenstand der Verarbeitung personenbezogener Daten sind folgende Datenarten/-kategorien (Aufzählung/Beschreibung der Datenkategorien)

- Personenstammdaten
- Kommunikationsdaten (z. B. Telefon, E-Mail)
- Vertragsstammdaten (Vertragsbeziehung, Produkt- bzw. Vertragsinteresse)
- Kundenhistorie
- Vertragsabrechnungs- und Zahlungsdaten
- Planungs- und Steuerungsdaten
- Auskunftangaben (von Dritten, z.B. Auskunfteien, oder aus öffentlichen Verzeichnissen)
- Gesundheitsdaten
- Soziale Daten
- Termini: Der Datensatz eines Termins beinhaltet neben dem zugehörigen Patienten und dem zugehörigen Arzt die folgenden Eigenschaften des Termins: Art, Titel, Zeitpunkt, Ort, Dauer, Zustand, Anmerkung(en)

## (3) Kategorien betroffener Personen

Die Kategorien der durch die Verarbeitung betroffenen Personen umfassen:

- Kunden
- Patienten und/oder Kunden des Kunden
- Interessenten
- Lieferanten
- Mitarbeiter des Kunden
- Kontaktpersonen der Patienten des Kunden (mitbehandelnde Ärzte der Patienten)

## 4. TECHNISCH-ORGANISATORISCHE MASSNAHMEN

(1) Der Auftragnehmer hat die Umsetzung der im Vorfeld der Auftragsvergabe dargelegten und erforderlichen technischen und organisatorischen Maßnahmen vor Beginn der Verarbeitung, insbesondere hinsichtlich der konkreten Auftragsdurchführung zu dokumentieren und dem Auftraggeber zur Prüfung zu übergeben. Bei Akzeptanz durch den Auftraggeber werden die dokumentierten Maßnahmen Grundlage des Auftrags. Soweit die Prüfung/ein Audit des Auftraggebers einen Anpassungsbedarf ergibt, ist dieser einvernehmlich umzusetzen.

(2) Der Auftragnehmer hat die Sicherheit gem. Artt. 28 Abs. 3 lit. c, 32 DS-GVO insbesondere in Verbindung mit Art. 5 Abs. 1, Abs. 2 DS-GVO herzustellen. Insgesamt handelt es sich bei den zu treffenden Maßnahmen um Maßnahmen der Datensicherheit und zur Gewährleistung eines dem Risiko angemessenen Schutzniveaus hinsichtlich der Vertraulichkeit, der Integrität, der Verfügbarkeit sowie der Belastbarkeit der Systeme. Dabei sind der Stand der Technik, die Implementierungskosten und die Art, der Umfang und die Zwecke der Verarbeitung sowie die unterschiedliche Eintrittswahrscheinlichkeit und Schwere des Risikos für die Rechte und Freiheiten natürlicher Personen im Sinne von Art. 32 Abs. 1 DS-GVO zu berücksichtigen. Einzelheiten sind den Anlagen (1), (2) und (3) zu entnehmen.

(3) Die technischen und organisatorischen Maßnahmen unterliegen dem technischen Fortschritt und der Weiterentwicklung. Insoweit ist es dem Auftragnehmer gestattet, alternative adäquate Maßnahmen umzusetzen. Dabei darf das Sicherheitsniveau der festgelegten Maßnahmen nicht unterschritten werden. Wesentliche Änderungen sind zu dokumentieren.

## 5. BERICHTIGUNG, EINSCHRÄNKUNG UND LÖSCHUNG VON DATEN

(1) Der Auftragnehmer darf die Daten, die im Auftrag verarbeitet werden, nicht eigenmächtig, sondern nur nach dokumentierter Weisung des Auftraggebers berichtigen, löschen oder deren Verarbeitung einschränken. Soweit eine betroffene Person sich diesbezüglich unmittelbar an den Auftragnehmer wendet, wird der Auftragnehmer dieses Ersuchen unverzüglich an den Auftraggeber weiterleiten.

(2) Soweit vom Leistungsumfang umfasst, sind Löschkonzept, Recht auf Vergessenwerden, Berichtigung, Datenportabilität und Auskunft nach dokumentierter Weisung des Auftraggebers unmittelbar durch den Auftragnehmer sicherzustellen.

## 6. QUALITÄTSSICHERUNG UND SONSTIGE PFLICHTEN DES AUFTRAGNEHMERS

Der Auftragnehmer hat zusätzlich zu der Einhaltung der Regelungen dieses Auftrags gesetzliche Pflichten gemäß Artt. 28 bis 33 DS-GVO; insofern gewährleistet er insbesondere die Einhaltung folgender Vorgaben:

a) Als Datenschutzbeauftragter ist beim Auftragnehmer Herr Hans Gerlitz, CompuGroup Medical SE & Co. KGaA, Tel.: 0261 8000 1667, E-Mail: hansjosef.gerlitz@cgm.com bestellt. Ein Wechsel des Datenschutzbeauftragten ist dem Auftraggeber unverzüglich mitzuteilen.

b) Die Wahrung der Vertraulichkeit gemäß Artt. 28 Abs. 3 S. 2 lit. b, 29, 32 Abs. 4 DS-GVO. Der Auftragnehmer setzt bei der Durchführung der Arbeiten nur Beschäftigte ein, die auf die Vertraulichkeit verpflichtet und zuvor mit den für sie relevanten Bestimmungen zum Datenschutz vertraut gemacht wurden. Der Auftragnehmer und jede dem Auftragnehmer unterstellte Person, die Zugang zu personenbezogenen Daten hat, dürfen diese Daten ausschließlich entsprechend der Weisung des Auftraggebers verarbeiten einschließlich der in diesem Vertrag eingeräumten Befugnisse, es sei denn, dass sie gesetzlich zur Verarbeitung verpflichtet sind.

Bei der Durchführung der Arbeiten, die Gesundheitsdaten betreffen, setzt der Auftragnehmer nur Beschäftigte ein, die auf die ärztliche Schweigepflicht gemäß §203 StGB belehrt und verpflichtet wurden.

c) Die Umsetzung und Einhaltung aller für diesen Auftrag erforderlichen technischen und organisatorischen Maßnahmen gemäß Artt. 28 Abs. 3 S. 2 lit. c, 32 DS-GVO. Einzelheiten sind den Anlagen (1), (2) und (3) zu entnehmen.

d) Der Auftraggeber und der Auftragnehmer arbeiten auf Anfrage mit der Aufsichtsbehörde bei der im Rahmen eines Ordnungswidrigkeits- oder Strafverfahrens in Bezug auf die Verarbeitung personenbezogener Daten bei der Auftragsverarbeitung beim Auftragnehmer ermittelt.

e) Soweit der Auftraggeber seinerseits einer Kontrolle der Aufsichtsbehörde, einem Ordnungswidrigkeits- oder Strafverfahren, dem Haftungsanspruch einer betroffenen Person oder eines Dritten oder einem anderen Anspruch im Zusammenhang mit der Auftragsverarbeitung beim Auftragnehmer ausgesetzt ist, hat ihn der Auftragnehmer nach besten Kräften zu unterstützen.

f) Der Auftragnehmer kontrolliert regelmäßig die internen Prozesse sowie die technischen und organisatorischen Maßnahmen, um zu gewährleisten, dass die Verarbeitung in seinem Verantwortungsbereich im Einklang mit den Anforderungen des geltenden Datenschutzrechts erfolgt und der Schutz der Rechte der betroffenen Person gewährleistet wird.

g) Nachweisbarkeit der getroffenen technischen und organisatorischen Maßnahmen gegenüber dem Auftraggeber im Rahmen seiner Kontrollbefugnisse nach Ziffer 7 dieses Vertrages.

## 7. UNTERAUFTRAGSVERHÄLTNISSE

(1) Als Unterauftragsverhältnisse im Sinne dieser Regelung sind solche Dienstleistungen zu verstehen, die sich unmittelbar auf die Erbringung der Hauptleistung beziehen.

(2) Der Auftragnehmer darf Unterauftragnehmer (weitere Auftragsverarbeiter) nur nach vorheriger ausdrücklicher schriftlicher bzw. dokumentierter Zustimmung des Auftraggebers beauftragen.

- a)  Eine Unterbeauftragung ist unzulässig.
- b)  Der Auftraggeber stimmt der Beauftragung der nachfolgenden Unterauftragnehmer zu unter der Bedingung einer vertraglichen Vereinbarung nach Maßgabe des Art. 28 Abs. 2-4 DS-GVO:

Firma Unterauftragnehmer	Anschrift/Land	Leistung
CompuGroup Medical SE & Co. KGaA	Maria Trost 21 56070 Koblenz Deutschland	Hosting der Cloud Infrastruktur
SHE IT AG	Donnersbergweg 3 67059 Ludwigshafen Deutschland	Operations management, Sicherstellung des Betriebs der Serverinfrastruktur
CompuGroup Medical Software GmbH	Maria Trost 21 56070 Koblenz Deutschland	Durchführung von Fernwartungsdienstleistungen, die vom regulären Support des Auftragnehmers nicht erbracht werden können (3rd level support)
Ihr CGM-Vertriebs- und Servicepartner:		Service- & Supportleistungen

- c)  Die Auslagerung auf Unterauftragnehmer oder  der Wechsel des bestehenden Unterauftragnehmers sind zulässig, soweit:
  - der Auftragnehmer eine solche Auslagerung auf Unterauftragnehmer dem Auftraggeber eine angemessene Zeit vorab schriftlich oder in Textform anzeigt und
  - der Auftraggeber nicht bis zum Zeitpunkt der Übergabe der Daten gegenüber dem Auftragnehmer schriftlich oder in Textform Einspruch gegen die geplante Auslagerung erhebt und
  - eine vertragliche Vereinbarung nach Maßgabe des Art. 28 Abs. 2-4 DS-GVO zugrunde gelegt wird.

(3) Die Weitergabe von personenbezogenen Daten des Auftraggebers an den Unterauftragnehmer und dessen erstmaliges Tätigwerden sind erst mit Vorliegen aller Voraussetzungen für eine Unterbeauftragung gestattet.

(4) Erbringt der Unterauftragnehmer die vereinbarte Leistung außerhalb der EU/des EWR stellt der Auftragnehmer die datenschutzrechtliche Zulässigkeit durch entsprechende Maßnahmen sicher. Gleiches gilt, wenn Dienstleister im Sinne von Abs. 1 Satz 2 eingesetzt werden sollen.

- (5) Eine weitere Auslagerung durch den Unterauftragnehmer  ist nicht gestattet;  bedarf der ausdrücklichen Zustimmung des Hauptauftraggebers (mind. Textform);  bedarf der ausdrücklichen Zustimmung des Hauptauftragnehmers (mind. Textform);

sämtliche vertraglichen Regelungen in der Vertragskette sind auch dem weiteren Unterauftragnehmer aufzuerlegen.

## 8. KONTROLLRECHTE DES AUFTRAGGEBERS

(1) Der Auftraggeber hat das Recht, im Benehmen mit dem Auftragnehmer Überprüfungen durchzuführen oder durch im Einzelfall zu benennende Prüfer durchführen zu lassen. Er hat das Recht, sich durch Stichprobenkontrollen, die in der Regel rechtzeitig anzumelden sind, von der Einhaltung dieser Vereinbarung durch den Auftragnehmer in dessen Geschäftsbetrieb zu überzeugen.

(2) Der Auftragnehmer stellt sicher, dass sich der Auftraggeber von der Einhaltung der Pflichten des Auftragnehmers nach Art. 28 DS-GVO überzeugen kann. Der Auftragnehmer verpflichtet sich, dem Auftraggeber auf Anforderung die erforderlichen Auskünfte zu erteilen und insbesondere die Umsetzung der technischen und organisatorischen Maßnahmen nachzuweisen.

- (3) Der Nachweis solcher Maßnahmen, die nicht nur den konkreten Auftrag betreffen, kann erfolgen durch
  - die Einhaltung genehmigter Verhaltensregeln gemäß Art. 40 DS-GVO;
  - die Zertifizierung nach einem genehmigten Zertifizierungsverfahren gemäß Art. 42 DS-GVO;
  - aktuelle Testate, Berichte oder Berichtsauszüge unabhängiger Instanzen (z. B. Wirtschaftsprüfer, Revision, Datenschutzbeauftragter, IT-Sicherheitsabteilung, Datenschutzauditoren, Qualitätsauditoren);
  - eine geeignete Zertifizierung durch IT-Sicherheits- oder Datenschutzaudit (z. B. nach BSI-Grundschutz).

## 9. MITTEILUNG BEI VERSTÖßEN DES AUFTRAGNEHMERS

(1) Der Auftragnehmer unterstützt den Auftraggeber bei der Einhaltung der in den Artikeln 32 bis 36 der DS-GVO genannten Pflichten zur Sicherheit personenbezogener Daten, Meldepflichten bei Datenpannen, Datenschutz-Folgeabschätzungen und vorherige Konsultationen. Hierzu gehören u.a.

- a) die Sicherstellung eines angemessenen Schutzniveaus durch technische und organisatorische Maßnahmen, die die Umstände und Zwecke der Verarbeitung sowie die prognostizierte Wahrscheinlichkeit und Schwere einer möglichen Rechtsverletzung durch Sicherheitslücken berücksichtigen und eine sofortige Feststellung von relevanten Verletzungsereignissen ermöglichen
- b) die Verpflichtung, Verletzungen personenbezogener Daten unverzüglich an den Auftraggeber zu melden
- c) die Verpflichtung, den Auftraggeber im Rahmen seiner Informationspflicht gegenüber dem Betroffenen zu unterstützen und ihm in diesem Zusammenhang sämtliche relevanten Informationen unverzüglich zur Verfügung zu stellen
- d) die Unterstützung des Auftraggebers für dessen Datenschutz-Folgeabschätzung
- e) die Unterstützung des Auftraggebers im Rahmen vorheriger Konsultationen mit der Aufsichtsbehörde

## 10. WEISUNGSBEFUGNIS DES AUFTRAGGEBERS

- (1) Mündliche Weisungen bestätigt der Auftraggeber unverzüglich (mind. Textform).
- (2) Der Auftragnehmer hat den Auftraggeber unverzüglich zu informieren, wenn er der Meinung ist, eine Weisung verstoße gegen Datenschutzvorschriften. Der Auftragnehmer ist berechtigt, die Durchführung der entsprechenden Weisung solange auszusetzen, bis sie durch den Auftraggeber bestätigt oder geändert wird.

## 11. LÖSCHUNG UND RÜCKGABE VON PERSONENBEZOGENEN DATEN

(1) Kopien oder Duplikate der Daten werden ohne Wissen des Auftraggebers nicht erstellt. Hiervon ausgenommen sind Sicherheitskopien, soweit sie zur Gewährleistung einer ordnungsgemäßen Datenverarbeitung erforderlich sind, sowie Daten, die im Hinblick auf die Einhaltung gesetzlicher Aufbewahrungspflichten erforderlich sind.

(2) Nach Abschluss der vertraglich vereinbarten Arbeiten oder früher nach Aufforderung durch den Auftraggeber – spätestens mit Beendigung der Leistungsvereinbarung – hat der Auftragnehmer sämtliche in seinen Besitz gelangten Unterlagen, erstellte Verarbeitungs- und Nutzungsergebnisse sowie Datenbestände, die im Zusammenhang mit dem Auftragsverhältnis stehen, dem Auftraggeber auszuhändigen oder nach vorheriger Zustimmung datenschutzgerecht zu vernichten. Gleiches gilt für Test- und Ausschussmaterial. Das Protokoll der Löschung ist auf Anforderung vorzulegen.

(3) Dokumentationen, die dem Nachweis der auftrags- und ordnungsgemäßen Datenverarbeitung dienen, sind durch den Auftragnehmer entsprechend der jeweiligen Aufbewahrungsfristen über das Vertragsende hinaus aufzubewahren. Er kann sie zu seiner Entlastung bei Vertragsende dem Auftraggeber übergeben.

## 12. INFORMATIONSPFLICHTEN, SCHRIFTFORMKLAUSEL

(1) Sollten die Daten des Auftraggebers beim Auftragnehmer durch Pfändung oder Beschlagnahme, durch ein Insolvenz- oder Vergleichsverfahren oder durch sonstige Ereignisse oder Maßnahmen Dritter gefährdet werden, so hat der Auftragnehmer den Auftraggeber unverzüglich darüber zu informieren. Der Auftragnehmer wird alle in diesem Zusammenhang Verantwortlichen unverzüglich darüber informieren, dass die Hoheit an den Daten beim Auftraggeber liegt.

(2) Änderungen und Ergänzungen dieser Vereinbarung und aller ihrer Bestandteile – einschließlich etwaiger Zusicherungen des Auftragnehmers – bedürfen einer schriftlichen Vereinbarung und des ausdrücklichen Hinweises darauf, dass es sich um eine Änderung bzw. Ergänzung dieser Bedingungen handelt. Dies gilt auch für den Verzicht auf dieses Formerfordernis.

## 13. SALVATORISCHE KLAUSEL

Sollten einzelne Bestimmungen dieser Zusatzvereinbarung unwirksam oder undurchführbar sein oder nach Unterzeichnung unwirksam oder undurchführbar werden, bleibt davon die Wirksamkeit dieser Vereinbarung im Übrigen unberührt.

An die Stelle der unwirksamen oder undurchführbaren Bestimmung soll diejenige wirksame und durchführbare Regelung treten, deren Wirkungen der wirtschaftlichen Zielsetzung am nächsten kommen, die die Vertragsparteien mit der unwirksamen bzw. undurchführbaren Bestimmung verfolgt haben. Die vorstehenden Bestimmungen gelten entsprechend für den Fall, dass sich die Vereinbarung als lückenhaft erweist.

---

Ort, Datum

---

Unterschrift / Stempel Auftraggeber