

| | | |
|--|--|--------------------------------------|
| Auftraggeber: | Firma, Organisation: | |
| | Ansprechpartner* / Funktion: | |
| | Straße, Hausnummer: | |
| | Land, PLZ, Ort: | |
| | Telefon: | |
| | E-Mail: | |
| *Bitte beachten Sie, dass administrative Aufträge und Änderungen nur von den bei uns hinterlegten Ansprechpartnern entgegengenommen werden können. Sollte sich der Ansprechpartner ändern, so bitten wir Sie uns dies zeitnah mitzuteilen. | | |
| Auftragnehmer: | cojama Infosystems GmbH | Telefon: +49 661 / 90 249 222 |
| | Flemingstraße 10 | Telefax: +49 661 / 90 249 101 |
| | 36041 Fulda | E-Mail: hosting@cojama.com |
| Compliance Archive | Hiermit beauftrage ich Compliance Archive zur revisionssicheren E-Mail Archivierung: | |
| | <input type="checkbox"/> Compliance Archive: 5,90 € / Monat je Archiv, bis zu 100 GB Größe je Archiv | |
| | <input type="checkbox"/> Compliance Archive & Hosted Exchange Business: 11,90 € / Monat je Archiv+Postfach , 100 GB Archivspeicher & 25 GB Postfachspeicher | |
| | Anzahl Archivpostfächer bei Vertragsbeginn: | |
| | Angabe der zu archivierenden Postfächer. Bei mehr als 5 Postfächern nutzen Sie bitte ein gesondertes Blatt oder verweisen Sie auf Ihre versendete E-Mail. | |
| | | |
| | | |
| | (Name, Vorname, E-Mail Adresse) | |
| | Folgende E-Mail aktivierte Öffentliche Ordner sollen archiviert werden: | |
| | | |
| | | |
| | | |
| Mindestaufbewahrungsdauer (i.d.R. 10 Jahre): | | |
| Vor Ablauf der Mindestaufbewahrungsdauer kann auch ein Benutzer mit Lösch-Berechtigung keine Nachrichten aus einem Archiv löschen. Der Wert kann jederzeit angepasst werden. | | |
| Ich nutze Compliance Archive: | <input type="checkbox"/> Als Zusatzoption zum bestehenden Hosted Exchange Dienstleistungsvertrag beim Auftragnehmer <input type="checkbox"/> Mit einem selbst betriebenen oder extern gehosteten E-Mail System | |
| Bei Nutzung zusammen mit Hosted Exchange beim Auftragnehmer: | Verwaltung der Gruppe der zu archivierenden Hosted Exchange Postfächer: <input type="checkbox"/> Die Verwaltung soll durch den Auftragnehmer erfolgen. Alle Änderungen werden in Schriftform kommuniziert. Neu angelegte Postfächer werden nicht automatisch in die Archivierung einbezogen. <input type="checkbox"/> Die Verwaltung soll durch den Auftraggeber erfolgen. Neu angelegte Postfächer werden nicht automatisch in die Archivierung einbezogen. <input type="checkbox"/> Alle im Account vorhandenen Hosted Exchange Postfächer werden automatisch in die Archivierung einbezogen. Eine manuelle Pflege findet nicht statt. | |

cojama Infosystems – Angestellte sind nicht befugt, mündliche Nebenabreden zu treffen oder mündliche Zusicherungen zu geben, die über den Inhalt des jeweiligen Vertrages einschließlich der Allgemeinen Geschäftsbedingungen hinausgehen. Die Allgemeinen Geschäftsbedingungen der cojama Infosystems GmbH, die Nutzungsbedingungen von Compliance Archive sowie die Datenschutzbestimmungen liegen mir vor und ich akzeptiere diese. Sie sind Bestandteil dieses Auftrags. Darüber hinaus wird eine gesonderte Vertragsanlage über eine Auftragsverarbeitung nach Art. 28 Abs. 3 DS-GVO abgeschlossen. Regelungen der Vertragsanlage zur Auftragsverarbeitung gehen bei Abweichung den Regelungen des Auftrags einschließlich der geltenden Bedingungen vor. Der Vertrag kommt mit Bereitstellung der Leistung durch die cojama Infosystems GmbH zustande. Details zu den Leistungsmerkmalen der einzelnen Produkte können auf <http://www.cojama-hosting.com/produkte/> entnommen werden. Alle Preise verstehen sich zzgl. der gesetzlichen MwSt. Lieferungen und Leistungen in ein Drittland, wie z.B. die Schweiz, sind nach § 6 i.V.m. § 4 Nr. 1a UStG steuerfrei. Für Leistungen in ein Drittland erfolgt die Zahlung nach Rechnungseingang. Für Unternehmen und Organisationen, die nicht am Lastschriftverfahren teilnehmen können, erfolgt die Zahlung nach Rechnungseingang.

Ort, Datum

Unterschrift Auftraggeber mit Firmenstempel

Einzugsermächtigung:

Gläubiger-Identifikationsnummer: DE50ZZZ00000866831

Der Auftraggeber ermächtigt die cojama Infosystems GmbH widerruflich, alle fälligen Forderungen aus diesem Auftrag durch Lastschriften einzuziehen. Zugleich weist der Auftraggeber sein Kreditinstitut an, die vom Zahlungsempfänger auf das Konto des Auftraggebers gezogenen Lastschriften einzulösen.

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

Kontoinhaber

IBAN

Name und Sitz des
Kreditinstituts

BIC

Der Kontoinhaber erklärt sich damit einverstanden, dass die im SEPA-Lastschriftverfahren erforderlichen Vorabankündigungen immer an den Zahlungspflichtigen oder Empfangsberechtigten gerichtet werden und dieser die Benachrichtigung des Kontoinhabers übernimmt bzw. der Kontoinhaber mit der Unterrichtung des Zahlungspflichtigen/Empfangsberechtigten als unterrichtet gilt. Darüber hinaus gilt als vereinbart, dass die Frist für die Information vor Einzug einer fälligen Zahlung mindestens einen Tag vor Belastung beträgt.

Wenn das Konto des Auftraggebers die erforderliche Deckung nicht aufweist, besteht seitens des kontoführenden Kreditinstituts keine Verpflichtung zur Einlösung. Teileinlösungen werden im Lastschriftverfahren nicht vorgenommen.

Ort, Datum

Unterschrift Kontoinhaber