

# Checkliste Managed Cloud Vertrag - Sichtweise Managed Services Provider (MSP)

Die nachfolgende Checkliste ist verkürzt und kann lediglich zur Orientierung und Unterstützung bei der Vertragsgestaltung dienen. Sie enthält beispielhafte Aufzählungen. Die konkreten allgemeinen und besonderen Regelungen und Inhalte müssen für jeden Einzelfall rechtlich gesondert geprüft und gestaltet werden. Ergänzend kann die Checkliste für Managed Services Verträge herangezogen werden.

Die Checkliste wurde erstellt von:  
Monika Sekara | Rechtsanwältin, Fachanwältin für IT-Recht  
Sekara Schäfer | Rechtsanwälte Partnerschaftsgesellschaft mbB

		Vertragliche Regelung	Bemerkung
1.		Vertragsgegenstand und Vertragsbestandteile	
	1.1	Vertragsgegenstand (kurz beschreiben)	<input type="checkbox"/>
	→	Welche Cloud soll für Kunden gemanaged werden? Nur Infrastruktur? Oder SaaS? Oder Plattform?	<input type="checkbox"/>
	→	Gibt es einen anderen Primärvertrag (z. B. Cloud-Vertrag), der zu beachten ist?	<input type="checkbox"/>
	→	Vertragsbestandteile: Gibt es Anlagen? Notwendig mindestens: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Auftragsverarbeitung</li> <li>• Geheimhaltung</li> <li>• RACI-Matrix für Zuständigkeiten</li> </ul>	<input type="checkbox"/>
	→	Sollen AGB des MPS Anwendung finden?	<input type="checkbox"/>
	→	Welch Servicezeiten sollten gelten?	<input type="checkbox"/>
	→	Wo sind Leistungsort und Erfüllungsort?	<input type="checkbox"/>
	1.2	Art der zu erbringenden Leistungen / Leistungsbeschreibung	
		(ggf. gesonderte Leistungsbeschreibung beifügen, nachfolgend nur Beispiele)	
	→	Empfehlung: Die zu erbringenden Leistungen sollten unter diesem Punkt konkret aufgezählt werden.	<input type="checkbox"/>
	→	Soll der Betrieb der Cloud-Infrastruktur/SaaS/Plattform übernommen werden? Falls ja, genaue Auflistung der dazugehörigen Leistungen.	<input type="checkbox"/>
	→	Benennung von Beschränkungen, z. B. Stunden/Tage im Monat oder Anzahl Tickets.	<input type="checkbox"/>
	→	Beschreibung und Festlegung der Art des Supports (1st-, 2nd- oder 3rd-Level-Support), z. B.: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Helpdesk</li> <li>• Erreichbarkeit regulär und Bereitschaftszeiten (Werktage, Werkzeiten, Feiertage)</li> <li>• Meldeweg (telefonisch, Mail, Ticketing)</li> <li>• Service Level (hoch, mittel, niedrig)</li> </ul> Def. Service Requests, Incidents, Priorisierungen, Reaktionszeiten, Bearbeitungszeiten	<input type="checkbox"/>



	→	<p>Wer ist zuständig für die IT-Sicherheit? Beispiel: Kunde ist zuständig für:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Datensicherheit</li> <li>• Endpoint-Security</li> <li>• Benutzerverwaltung</li> <li>• Implementierung von Schutzmechanismen, um bekannte Angriffsarten abzuwehren.</li> <li>• Minimierung der Anzahl der externen Kommunikationsschnittstellen.</li> </ul> <p>Geteilte Zuständigkeit bei Authentifizierungs- und Autorisierungsfunktionen, die in Applikation integriert sind. Zuständigkeit MSP:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Netzwerküberwachung</li> <li>• Betriebssystem</li> <li>• Rechner (Host)</li> <li>• Physisches Netzwerk</li> <li>• Physisches Rechenzentrum</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	
	1.3	Ausgeschlossene Leistungen	<input type="checkbox"/>	
	→	Sind alle Leistungen aufgezählt, die nicht vom Leistungsumfang umfasst und damit nicht Vertragsbestandteil sind?	<input type="checkbox"/>	
2.		Mitwirkungsleistungen des Auftraggebers		
	→	Sind die Mitwirkungsleistungen des Kunden konkret aufgelistet?	<input type="checkbox"/>	
	→	Weitere erforderlichen Mitwirkungsleistungen kann der MSP vorab beim Kunden anfordern.	<input type="checkbox"/>	
3.		Nutzungsrechte		
	→	Ist sichergestellt, dass der MSP die erforderlichen Nutzungsrechte für die zu betreuende Cloud vom Kunden erhält?	<input type="checkbox"/>	
4.		Vergütung und Zahlungsbedingungen		
	4.1	Höhe der Vergütung:	<input type="checkbox"/>	
	→	Monatliches Mindest-Kontingent für Support	<input type="checkbox"/>	
	→	Anzahl Personentage für bestimmte Leistungen (ggf. als Festpreis)	<input type="checkbox"/>	
	→	Abrechnungen nach Time & Material für geleistete Stunden/ Personentage	<input type="checkbox"/>	
	→	ggf Preisanpassungs- oder Preiserhöhungsregelungen - Index-basiert nach statistischem Bundesamt	<input type="checkbox"/>	
	4.2	Rechnungsstellung und Fälligkeit: Rechnungen grundsätzlich elektronisch; Rechnungsstellung monatlich am Monatsende oder halbjährlich im Voraus? Alle Rechnungen sind zahlbar innerhalb von 14 Tagen ohne Abzug ab Zugang der Rechnung beim Kunden?	<input type="checkbox"/>	

5.		Vertragslaufzeit und Vertragsbeendigung	
5.1		Vertragslaufzeit: Beginn des Vertrages + Mindestvertragslaufzeit + Verlängerungsoption (z. B. automatische Verlängerung um 1 Jahr) festlegen. (z. B.: „Die Vertragslaufzeit beginnt am ... (Datum) und beträgt mindestens drei Jahre. Nach Ablauf dieser Mindestvertragslaufzeit verlängert sich der Vertrag um jeweils ein Jahr, wenn nicht zuvor ein Vertragspartner den Vertrag kündigt.“)	<input type="checkbox"/>
5.2		Kündigungsfrist regeln. Die außerordentliche fristlose Kündigung bleibt beiden Parteien unbenommen.	<input type="checkbox"/>
5.3		Pflichten bei Vertragsbeendigung: Müssen Datenbestände übergeben und/oder gelöscht werden?	<input type="checkbox"/>
6.		Haftung	
6.1		Unbeschränkte Haftung für Vorsatz + grobe Fahrlässigkeit + Verletzung von Leben, Körper, Gesundheit + für Verletzung von wesentlichen Vertragspflichten	<input type="checkbox"/>
6.2		Beschränkung der Haftung (z. B. Beschränkung auf Höhe der Deckung durch Schadenshaftpflichtversicherung des Auftragnehmers) für alle anderen Fälle der Fahrlässigkeit?	<input type="checkbox"/>
6.3		Haftung nach auch für Folgeschäden und indirekte Schäden, z. B. entgangenen Gewinn, Schäden durch Betriebsunterbrechung, Datenverluste?	<input type="checkbox"/>
7.		Schlussbestimmungen	
7.1		Anwendbares Recht: Dieser Vertrag sowie die unter ihm getroffenen Vereinbarungen unterliegen dem Recht der Bundesrepublik Deutschland. Das UN-Übereinkommen über Verträge über den internationalen Warenkauf (CISG - Übereinkommen der Vereinten Nationen über Verträge über den internationalen Warenkauf vom 11. April 1980) ist ausgeschlossen.	<input type="checkbox"/>
7.2		Leistungsort und Gerichtsstand	<input type="checkbox"/>

Kontaktdaten:

**SEKARA SCHAFER**

RECHTSANWÄLTE

RAin Monika Sekara

[monika.sekara@sekaraschaefer.de](mailto:monika.sekara@sekaraschaefer.de)

An der Alster 62

20099 Hamburg

Tel: 040 3006 199-20

Fax: 040 3006 199-11



Copyright © 2022 Trend Micro Incorporated. Alle Rechte vorbehalten. Trend Micro, das Trend Micro Logo und das T-Ball-Logo sind Marken oder eingetragene Marken von Trend Micro Incorporated. Alle anderen Firmen- bzw. Produktnamen sind Unternehmenskennzeichen oder eingetragene Marken ihrer jeweiligen Eigentümer. Die in diesem Dokument enthaltenen Informationen können sich ohne vorherige Ankündigung ändern. Trend Micro, das Trend Micro Logo und das T-Ball-Logo tragen das Registered-Trade-Mark-Symbol der USA. Einzelheiten darüber, welche personenbezogenen Daten wir erfassen und warum, finden Sie in unserer Datenschutzerklärung auf unserer Website unter: [https://www.trendmicro.com/de\\_de/about/legal/privacy.html](https://www.trendmicro.com/de_de/about/legal/privacy.html).