

„Korrespondenzen, Rechnungsversand und Kommunikationswege“

- 1.** Neben dem klassischen Postbrief (und z.Tl. per Telefax) bevorzugt SPECTRUM heute für die nicht fernmündliche Kommunikation die elektronische Post via E-Mail. SPECTRUM weist hier darauf hin, dass SPECTRUM ein reversionssicheres E-Mail-Archivsystem einsetzt, in dem alle ein- und ausgehenden E-Mails unveränderbar und nicht löscherbar archiviert werden.
- 2.** Es gilt mit Auftraggebern, die Unternehmer i.S.d. § 14 BGB (B2B-Geschäft) sind, als vereinbart, dass der Rechnungsversand bei SPECTRUM grundsätzlich nur als PDF-Anhang einer E-Mail im ZUGFeRD-Format erfolgt (zur Einhaltung der deutschen E-Rechnungspflicht). Der Auftraggeber ist verpflichtet, SPECTRUM eine E-Mail-Adresse mitzuteilen, an die SPECTRUM alle Rechnungen schickt (d.h. die E-Mail-Adresse des Auftraggebers für Eingangsrechnungen - nicht für die sonstige E-Mail-Kommunikation).
- 3.** SPECTRUM selbst bevorzugt alle Eingangsrechnungen in elektronischer Form. Alle Rechnungsabsender sind gehalten, diese via PDF (möglichst im deutschen ZUGFeRD-Format) als E-Mail-Anhang an die Adresse „eingangsrechnung@spectrum-news.de“ zu senden.
- 4.** Im Telefonverkehr setzt SPECTRUM zum Teil VoiceMail-, Answering- und Recorder-Lösungen – z.Tl. mit KI-Funktionen – zur Verbesserung des Services ein.
- 5.** SPECTRUM weist hier darauf hin, dass SPECTRUM Kommunikationsdaten des Auftraggebers, Daten zur Rechnungsschreibung, Liefer- und Servicescheine, Dienstleistungsnachweise, Informationen aus dem Ticketsystem (Service-, Support-, Trouble , Request-, Helpdesk-Anfragen, Empfang, Bestätigung, Klassifizierung und Bearbeitung von sonstigen Auftraggeber-Anfragen bzw. Störungsmeldungen und den daraus abgeleiteten Maßnahmen) entsprechend den gesetzlichen Aufbewahrungsfristen (in der Regel 10 Jahre) in Datenbanksystemen speichert .
- 6.** SPECTRUM setzt selbst ein reversionssicheres Dokumenten-Management-System (DMS) ein, um u.a. die Bestimmungen der „Grundsätze zur ordnungsmäßigen Führung und Aufbewahrung von Büchern, Aufzeichnungen und Unterlagen in elektronischer Form sowie zum Datenzugriff (GoBD)“ einzuhalten.
- 7.** SPECTRUM informiert jeden seiner Auftraggeber solange eine Vertragsbeziehung besteht und der Auftraggeber sein Einverständnis erklärt hat, in regelmäßigen Abständen per E-Mail über sog. „SPECTRUM-NEWS“ - u.a. über aktuelle Service-Maßnahmen, über IT-Tagesthemen, über allg. Technik-Aspekte, über Probleme im Internet, über IT-Störungen, über Markt-Tendenzen und Szenarien, über spez. IT-Themen für Steuerberater, Mandanten und Unternehmen und über SPECTRUM-Leistungen, Produkte sowie über Neuerungen des SPECTRUM-Portefeuilles. Durch eine einfache E-Mail an SPECTRUM „JA - wir wollen die SPECTRUM-NEWS erhalten“ (Opt-In-Verfahren) können Kundenmitarbeiter die SPECTRUM-NEWS erhalten. Jeder Empfänger der SPECTRUM-NEWS hat das Recht, die Zusendung der SPECTRUM-News jederzeit durch einfache Mitteilung an SPECTRUM zu widerrufen.
- 8.** Sollte in Angeboten, Auftragsbestätigungen, Korrespondenzen, Dokumenten von SPECTRUM der Begriff „schriftlich“ benutzt werden, dann versteht sich hierunter das Textformerfordernis gemäß § 126b BGB.