

# Projekte erfolgreich auslagern

§

Recht

Out- & Insourcing – Vorbereitung, Umsetzung, Rahmenbedingungen & Co.

Anleitung  
inkl. Praxis-  
beispiele



Mag. BUCHMANN, LL.M.  
s IT Solutions AT Spardat GmbH



RA Dr. ANDERL, LL.M.  
Dorda Rechtsanwälte GmbH



28. Juni 2017, Wien  
von 9.15 – 17.15 Uhr



**ARS**  
AKADEMIE  
FÜR RECHT,  
STEUERN &  
WIRTSCHAFT

Von den Besten lernen.

### IHR NUTZEN

Um Kosten zu optimieren entschließen sich immer mehr Unternehmen zur Auslagerung von zuvor intern erbrachten Leistungen an Drittanbieter – oder sie entscheiden sich für den umgekehrten Weg. Die Realisierung solcher Projekte stellt bestehende Organisationen vor neue Herausforderungen, gilt es doch, dafür die rechtlichen und projekttechnischen Anforderungen umzusetzen. Die Auslagerungen betreffen oft die IT, aber auch andere Unternehmensbereiche wie z. B. Buchhaltung, Arbeitsplatzwartung oder Management. Oft werden auch vollkommen neue Serviceleistungen in Anspruch genommen, wie z. B. die Cloud.

- Welche internen Vorbereitungen/Entscheidungen sind zu treffen?
- Wie setzt man ein Auslagerungsprojekt auf (Projektteam, Berater, interne Stakeholder, Timeline)?
- Wie wählt man den passenden Anbieter aus?
- Welche rechtlichen Rahmenbedingungen sind zu beachten und welche vertraglichen Regelungen sind erforderlich?
- Lessons Learnt – was sind typische Stolpersteine und Fallen?

### REFERENTEN



#### **Mag. Albin Buchmann, LL.M.**

Zeichnet bei s IT Solutions AT Spardat GmbH, dem IT-Dienstleister der Erste Group, insbes. für die Erstellung von Outsourcing-Verträgen und deren projekttechnische Abwicklung verantwortlich; verfügt aufgrund der in den letzten Jahren von ihm betreuten Outsourcing-Aktivitäten über einschlägige Projekterfahrung; Studium der Rechtswissenschaften in Graz und Absolvent des postgradualen Universitätslehrganges für IT-Recht an der Universität Wien.



#### **RA Dr. Axel Anderl, LL.M.**

Partner bei der Dorda Rechtsanwälte GmbH und Leiter des IT/IP Desk; Tätigkeitsschwerpunkte: E-Commerce, Softwareverträge, Outsourcing, Datenschutz und Werbungs- bzw. Wettbewerbsrecht; ausgewiesener IT-Experte mit langjähriger Praxiserfahrung; Autor zahlreicher Fachpublikationen und einschlägige Lehrtätigkeit; u. a. Co-Autor der Kommentierung des § 2 UWG im großen Manz'schen UWG-Kommentar (2. Auflage, Hrsg. Wiebe/G. Kodek).

### WER MUSS INFORMIERT SEIN

- ✓ *LeiterInnen und MitarbeiterInnen von Rechtsabteilungen*
- ✓ *GeschäftsbereichsleiterInnen | GeschäftsführerInnen*
- ✓ *LeiterInnen und MitarbeiterInnen von Projekten, ProjektmanagerInnen*
- ✓ *RechtsanwältInnen*

## SEMINARINHALTE

### ■ Wie setzt man ein Verlagerungs-Projekt auf (Projektteam, Berater, interne Stakeholder, Timeline)?

- Identifizieren der Entscheidungsträger
- Identifizieren der Stakeholder
- Vorbereitende Maßnahmen
- Aufbau eines Projektteams
- Auswahl von externen BeraterInnen
- Planung der passenden Timeline abhängig von den faktischen und vertraglichen Herausforderungen

### ■ Arbeit im Outsourcing-Projekt

- Identifizieren der vom Anbieter zu erbringenden Leistungen und damit des Vertragsgegenstandes
- Identifizieren der fachlichen und rechtlichen Anforderungen
- Umgang mit unterschiedlichen internen Anforderungen
- Erwirken von Entscheidungen
- Umsetzung der getroffenen Entscheidungen in Vertragsverhandlungen

### ■ Wie wählt man den passenden Anbieter aus?

- Grundlagen für die Anbieterauswahl
- Auswahlprozess
- Rechtliche Aspekte in Relation zu kommerziellen und technischen Aspekten

### ■ Welche rechtlichen Rahmenbedingungen sind zu beachten und welche vertraglichen Regelungen sind erforderlich?

- Zwingende rechtliche Rahmenbedingungen (etwa aufsichts- oder datenschutzrechtliche Bestimmungen)

- Die Herausforderungen der neuen datenschutzrechtlichen Rahmenbedingungen (Wegfall Safe Harbor; Privacy Shield und Datenschutz-GrundVO)
- Beachtung von und Umgang mit internen Policies

### ■ Wesentliche Vertragsinhalte, insbesondere

- Präzise Festlegung der Leistungspflichten, insb. SLA
- Mitwirkungspflichten des Kunden
- Übernahme von Assets?
- Geheimhaltung/Sicherheitskonzept/Datensicherheit
- Audit, insbesondere im aufsichtsrechtlichen Bereich
- Haftung/Gewährleistung
- Beendigungsunterstützung

### ■ Beispiele aus der Praxis

## SEMINARHINWEIS

### IT-Outsourcing und Service Level Agreements

Vertragsgestaltung - Haftung - Servicebedingungen

**Referenten** RA Dr. ANDERL, LL.M., Mag. BUCHMANN, LL.M.

**Termine** 11.05.17, Wien | 06.06.18, Wien

**Investition** € 450,- exkl. USt.

SEMINAR  
TIPP

## TERMIN / IHRE INVESTITION

**Termin** 28. Juni 2017  
ARS Seminarzentrum, Schallautzerstraße 2-4, 1010 Wien

**Uhrzeit** von 9.15–17.15 Uhr

**Investition** € 450,-

inkl. Seminarunterlage, Begrüßungskaffee, Erfrischungsgetränken, Mittagessen und exkl. 20 % USt. Anmeldungen werden in der Reihenfolge des Eintreffens und nach Maßgabe freier Plätze berücksichtigt. Wir ersuchen Sie, nach Erhalt der Rechnung die Teilnahmegebühr bis zum Seminartermin zu überweisen. Die Rechnung wird per E-Mail versendet. Irrtümer und Preisänderungen vorbehalten.

## ERMÄSSIGUNGEN

**30 %** (per TN) ab 10 TeilnehmerInnen eines Unternehmens

**10 %** (per TN) ab 3 TeilnehmerInnen eines Unternehmens

**20 %\*** für RA-KonzipientInnen, WT-BerufsanwärterInnen, NO-KandidatInnen

\*Ermäßigung nur gegen Vorlage von Legitimation/Bescheid. Ermäßigungen, Rabatte, Frühbucherbonus etc. sind nicht addierbar.

## STORNO

Bitte haben Sie Verständnis, dass bei Stornierungen ab 14 Tage vor Seminarbeginn 50 % des Seminarbetrages, bei Stornierungen oder Nichterscheinen am Veranstaltungstag die volle Gebühr in Rechnung gestellt wird. Bei jeder Stornierung beträgt die Bearbeitungsgebühr € 40,-. Bei einer Umbuchung auf einen Folgetermin bleibt die ursprüngliche Rechnung inkl. der Fälligkeit gültig. Zusätzlich wird eine Gebühr von € 20,- exkl. USt. (ausgenommen am Seminartag: 15 % Aufschlag) in Rechnung gestellt. Stornierungen können ausschließlich schriftlich entgegengenommen werden! Selbstverständlich können Sie jedoch gerne eine Ersatzperson nominieren. Die Veranstalter behalten sich vor, Seminare aus wichtigen Gründen zu verschieben sowie Programmänderungen vorzunehmen.

## ANMELDUNG / INFORMATION

**Projektorganisation:** Evelyn Dachs, Bakk.phil. MA

**Inhalt / Konzeption:** Daniela Wastl, BSc (WU)

+43 1 713 80 24-14 +43 1 713 80 24-58 office@ars.at

## ANMELDUNG/UNTERLAGENBESTELLUNG

**Ja, ich melde mich an** für das Seminar  
„Projekte erfolgreich auslagern“

Termin

**Ja, ich melde mich an** für das Seminar  
„IT-Outsourcing und Service Level Agreements“

Termin

**Ja, ich bestelle** die Seminarunterlage zu 40 % der Seminargebühr, da ich an der Teilnahme verhindert bin.

Titel des Seminars

Seminarunterlagen können nicht retourniert werden!

... und bin einverstanden, dass meine Daten elektronisch gespeichert werden und ich per E-Mail über weitere Veranstaltungen informiert werde. Als Gerichtsstand wird Wien vereinbart.



ARS ist ÖCERT-Qualitätsanbieter!

TEILNEHMER/IN

KonzipientIn  BerufsanwärterIn

Name / Vorname / Titel

Aufgabenbereich / Abteilung

Tel. Mobil

E-Mail

**FIRMA** Beschäftigte  bis 100  100-200  über 200

Branche/ Firma

Straße, Postfach

PLZ, Ort E-Mail für Rechnungsversand

Datum Unterschrift



Von den Besten lernen.  
**Individuelle**  
Firmentrainings  
**nach Maß!**