

Anlage 1 – Leistungsbeschreibung und Preisblatt

ApoAssist DMS Standard und ApoAssist DMS Premium

Version: 1.0

Stand: 14.09.2026

Gültig für Bestellungen ab: 01.10.2026

Diese Leistungsbeschreibung und dieses Preisblatt sind Bestandteil der Allgemeinen Geschäftsbedingungen für die Nutzung des ApoAssist DMS („AGB“). Maßgeblich ist die Fassung, die dem Kunden im Bestellformular vor Abgabe seiner Bestellung zur Verfügung gestellt und von ihm akzeptiert wurde.

Bei Widersprüchen gilt folgende Rangfolge:

1. individuelle Vereinbarung oder Auftragsbestätigung in Textform,
2. diese Anlage 1,
3. die AGB.

Alle Preise verstehen sich zuzüglich der jeweils geltenden gesetzlichen Umsatzsteuer.

1. Gegenstand der Leistung

ApoAssist stellt Apotheken mit dem **ApoAssist DMS** einen webbasierten, cloudbasierten Archivierungsdienst zur Verfügung. Der Dienst ermöglicht die zentrale Ablage, Suche, Anzeige, Strukturierung und Archivierung von Apothekendokumenten über eine für die jeweilige Apotheke eingerichtete, zugriffsgeschützte Kunden-Website.

Der Zugriff erfolgt browserbasiert. Eine Installation von Software auf Endgeräten des Kunden ist für die reguläre Nutzung nicht erforderlich.

Der Anbieter setzt zur Bereitstellung des Dienstes Microsoft-365-/SharePoint-Online-Komponenten sowie – im Paket Premium – weitere Softwarekomponenten als eigene Betriebsmittel ein. Der Kunde erhält kein eigenes Nutzungsrecht an Microsoft-Software oder an sonstiger vom Anbieter eingesetzter Drittsoftware; Gegenstand des Vertrags ist ausschließlich der Zugang zu den Funktionen des ApoAssist DMS.

Der Dienst wird pro Apotheke bereitgestellt. Für jede rechtlich oder organisatorisch eigenständige Apotheke bzw. Filiale ist eine eigene Bestellung und eine eigene Kunden-Website erforderlich.

2. Allgemeine Leistungsmerkmale

Die folgenden Leistungsmerkmale stehen – vorbehaltlich des gewählten Pakets und der nachfolgenden Einschränkungen – im ApoAssist DMS zur Verfügung:

- zentrale, strukturierte Dokumentenablage;
- Archivierung von Dokumenten aus der ADG-Warenwirtschaft über die vereinbarte Anbindung;
- Ablage weiterer, vom Kunden selbst eingestellter Dokumente;

- Suche, Filterung und Ansichten;
- Dokumentenvorschau;
- Strukturierung durch Dokumenttypen und weitere Dokumentinformationen;
- Wiedervorlagdatum und Hinweistext zur organisatorischen Verwaltung von Fristen und Fälligkeiten;
- Kennzeichnung von Dokumenten zur Löschung;
- Export von Dokumenten und verfügbaren Dokumentinformationen im Rahmen der bereitgestellten Exportfunktionen;
- technische Fehlerunterstützung im Umfang von § 7 der AGB;
- Zugriffsschutz über individuelle Benutzerzugänge und Zwei-Faktor-Authentifizierung.

2.1 Archivierung und Unveränderbarkeit

Archivierte Dokumente werden nach ihrer Einstellung in das System gegen nachträgliche inhaltliche Veränderung geschützt. Ergänzungen erfolgen durch Hinzufügen weiterer Dokumente oder Versionen. Änderungen von Metadaten sowie als Löschung gekennzeichnete Vorgänge werden protokolliert.

Die Lösung unterstützt die revisionssichere Archivierung im Rahmen des vertraglich beschriebenen Funktionsumfangs. Die Verantwortung für die Auswahl der zu archivierenden Dokumente, die rechtlich zutreffende Einordnung der Dokumente sowie die Erfüllung eigener steuer-, handels-, datenschutz- und berufsrechtlicher Pflichten verbleibt beim Kunden.

2.2 Einheitliche Aufbewahrungsfrist

Für sämtliche im ApoAssist DMS archivierten Dokumente gilt eine einheitliche Aufbewahrungsfrist von **10 Jahren und 11 Monaten ab Einstellung des jeweiligen Dokuments**.

Eine dokument- oder dokumentartbezogene Konfiguration abweichender, insbesondere kürzerer, Aufbewahrungsfristen ist nicht möglich. Nach Ablauf der Aufbewahrungsfrist werden Dokumente automatisiert und fortlaufend gelöscht.

Die Funktion „Kennzeichnung zur Löschung“ bewirkt keine sofortige physische Löschung des jeweiligen Dokuments. Sie dient der organisatorischen Kennzeichnung innerhalb des Systems. Die automatisierte Löschung richtet sich ausschließlich nach der einheitlichen Aufbewahrungsfrist.

Wiedervorlagen, Fälligkeitsdaten, Skontofristen und vergleichbare Informationen sind organisatorische Funktionen. Sie ersetzen weder eine individuelle Prüfung gesetzlicher Aufbewahrungs- oder Löschfristen noch eine betriebsindividuelle Fristenverwaltung des Kunden.

2.3 Speicherplatz

Der im jeweiligen Paket enthaltene Speicherplatz beträgt:

Paket	Enthaltener Speicherplatz
ApoAssist DMS Standard	10 GB
ApoAssist DMS Premium	10 GB

Zusätzlicher Speicherplatz kann, soweit technisch verfügbar, nach gesonderter Vereinbarung gebucht werden.

3. ApoAssist DMS Standard

3.1 Leistungsumfang

Das Paket **ApoAssist DMS Standard** umfasst insbesondere:

- revisionssichere Beleg-Archivierung im Rahmen von Ziffer 2;
- zentrale Dokumentenablage;
- automatische Übernahme von Dokumenten aus der ADG-Warenwirtschaft, soweit die technische Anbindung eingerichtet und verfügbar ist;
- Ablage eigener Dokumente;
- Strukturierung über Dokumenttypen und weitere Informationen;
- Suche, Filter und Ansichten;
- Dokumentenvorschau;
- Visualisierung von E-Rechnungen, soweit technisch unterstützt;
- Wiedervorlagedatum und Hinweistext;
- Export von Dokumentinformationen im Rahmen der bereitgestellten Funktionen;
- Kennzeichnung von Dokumenten zur Löschung;
- ein enthaltenes Benutzerkonto.

3.2 Vergütung

Position	Vergütung
Einmalige Setup-Gebühr	300,00 €
Jahresvergütung (Grundpaket)	348,00 € (entspricht 29,00 € pro Monat)
Enthaltene Benutzer	1 Benutzer
Zusätzliches Benutzerpaket (Jahresvergütung, 3 Benutzer)	108,00 € (entspricht 9,00 € pro Monat)

Die Vergütung für ApoAssist DMS Standard wird jährlich im Voraus abgerechnet. Zusätzliche Benutzerpakete werden entsprechend dem Abrechnungsrhythmus des Standard-Pakets abgerechnet. Wird ein zusätzliches Benutzerpaket während einer laufenden Abrechnungsperiode gebucht, erfolgt die Berechnung Tag genau anteilig für den verbleibenden Zeitraum gemäß § 16 Abs. 7 lit. c der AGB.

4. ApoAssist DMS Premium

4.1 Leistungsumfang

Das Paket **ApoAssist DMS Premium** umfasst sämtliche Funktionen des Pakets ApoAssist DMS Standard sowie zusätzlich insbesondere:

- komfortable Eingabe- und Bearbeitungsformulare;
- Arbeitsansicht mit Dokument und zugehörigen Informationen;
- vorbereitete Ansichten für typische Aufgaben im Apothekenalltag;
- Statusverwaltung für Dokumente und Aufgaben;
- automatische Statusänderungen bei bestimmten Aktionen;
- Übergabe von Eingangsrechnungen an DATEV bzw. an den vom Kunden vorgesehenen Steuerberaterprozess, soweit die erforderliche Einrichtung erfolgt ist;
- Übersicht noch nicht übertragener und bereits übertragener Eingangsrechnungen;
- Kennzeichnung überweisungsrelevanter Rechnungen;
- Übersichten zu offenen und fälligen Zahlungen;
- Skontoüberwachung sowie Übersichten zu auslaufenden und verpassten Skontofristen;
- Cockpit und vorbereitete Übersichten für offene Aufgaben, Fälligkeiten und Dokumentenstatus;
- erweiterte Funktionen zur Kennzeichnung von Dokumenten zur Löschung;
- geschützter Bereich für vertrauliche Informationen.

Der geschützte Bereich für vertrauliche Informationen ist im regulären Berechtigungskonzept ausschließlich für den als Inhaber hinterlegten Nutzer zugänglich. Technische Administratorzugriffe des Anbieters und der advantegy GmbH richten sich nach den AGB und dem Auftragsverarbeitungsvertrag.

Die DATEV-Übergabe setzt die technische Einrichtung der hierfür vorgesehenen Anbindung und die Mitwirkung des Kunden voraus. ApoAssist schuldet weder die Funktionsfähigkeit von DATEV noch Leistungen Dritter, insbesondere des Steuerberaters oder sonstiger externer Systeme.

4.2 Vergütung

Position	Vergütung
Einmalige Setup-Gebühr	550,00 €
Quartalsvergütung (Grundpaket)	165,00 € (entspricht 55,00 € pro Monat)
Enthaltene Benutzer	3 Benutzer
Zusätzliches Benutzerpaket (Quartalsvergütung, 3 Benutzer)	57,00 € (entspricht 19,00 € pro Monat)

Die Vergütung für ApoAssist DMS Premium wird quartalsweise im Voraus abgerechnet. Zusätzliche Benutzerpakete werden entsprechend dem Abrechnungsrhythmus des Premium-Pakets abgerechnet. Wird ein zusätzliches Benutzerpaket während einer laufenden Abrechnungsperiode gebucht, erfolgt die Berechnung Tag genau anteilig für den verbleibenden Zeitraum gemäß § 16 Abs. 7 lit. c der AGB.

5. Zusatzoptionen

5.1 Individuelle Schulung

Der Kunde kann eine individuelle Einführung und Schulung buchen.

Leistung	Umfang	Vergütung
Individuelle Schulung	1,5 Stunden	225,00 € einmalig

Die individuelle Schulung ist eine gesonderte Dienstleistung. Sie umfasst keine individuelle rechtliche, steuerliche oder pharmazeutische Beratung sowie keine individuelle Anpassung des ApoAssist DMS.

5.2 Physischer Sicherheitsschlüssel

Für die Zwei-Faktor-Authentifizierung kann der Kunde alternativ zur Nutzung einer Authenticator-App einen physischen Sicherheitsschlüssel beziehen.

Leistung	Vergütung
Yubico-Sicherheitsschlüssel	75,00 € einmalig

Der Sicherheitsschlüssel wird nur auf gesonderte Bestellung bereitgestellt. Der Kunde ist für die sichere Verwahrung und Nutzung des Sicherheitsschlüssels verantwortlich.

5.3 Zusätzliche Unterstützungs- und Schulungsleistungen

Fragen zur individuellen Bedienung, Einrichtung oder Nutzung des DMS, die über den technischen Support bei Systemfehlern hinausgehen, können als gesonderte Unterstützungs- oder Schulungsleistung gebucht werden. Umfang und Vergütung werden vor Durchführung gesondert vereinbart.

6. Paketwechsel

6.1 Wechsel von Standard zu Premium

Ein Wechsel vom Paket ApoAssist DMS Standard zum Paket ApoAssist DMS Premium ist während der Vertragslaufzeit möglich, soweit die technischen Voraussetzungen vorliegen.

Position	Vergütung
Einmaliger Aufwand für Wechsel von Standard zu Premium	750,00 €

Die für das Standard-Paket bereits gezahlte Nutzungsvergütung wird bis zum Zeitpunkt des Paketwechsels anteilig berechnet. Ein überzahlter Betrag wird mit offenen Forderungen verrechnet oder erstattet. Die Vergütung für das Premium-Paket wird ab dem Paketwechsel für den laufenden Quartalszeitraum im Voraus berechnet.

6.2 Wechsel von Premium zu Standard

Ein Wechsel von ApoAssist DMS Premium zu ApoAssist DMS Standard ist möglich. Der Wechsel wird ausschließlich zum Ende der jeweiligen Vertragslaufzeit (§ 18 AGB) wirksam.

Position	Vergütung
Einmaliger Aufwand für Wechsel von Standard zu Premium	550,00 €

Der Wechsel setzt voraus, dass das im Paket „Standard“ enthaltene Speicherplatzvolumen zur Aufnahme des zu diesem Zeitpunkt bestehenden Datenbestands ausreicht und der Kunde die ausschließlich im Premium-Paket verfügbaren Funktionen und Datenstrukturen nicht mehr benötigt. Der Anbieter prüft den Antrag und bestätigt den Paketwechsel in Textform.

7. Benutzerzugänge und Zwei-Faktor-Authentifizierung

Für die technische Bereitstellung des Dienstes setzt der Anbieter je Kunde eine Microsoft-365-Basislizenz („M365 Base User“) als eigenes Betriebsmittel ein. Weitere berechnigte Nutzer werden als Gastnutzer innerhalb der vom Anbieter betriebenen Cloud-Umgebung eingerichtet.

Die erforderlichen Microsoft-365-Lizenzen und Gastzugänge werden ausschließlich zur Erbringung des ApoAssist DMS eingesetzt. Der Kunde und die berechtigten Nutzer erhalten kein eigenes Lizenz- oder Vertragsverhältnis zu Microsoft und kein eigenes Nutzungsrecht an Microsoft-Software.

Für die Nutzung des ApoAssist DMS ist eine Zwei-Faktor-Authentifizierung erforderlich. Der Kunde kann hierfür insbesondere eine Authenticator-App oder einen gesondert bestellbaren physischen Sicherheitsschlüssel verwenden.

Der Kunde ist verantwortlich für die zutreffende Vergabe, Pflege und regelmäßige Überprüfung der Benutzerberechtigungen sowie für den Schutz seiner Zugangsdaten und Authentifizierungsmittel.

8. Einrichtung und Onboarding

Nach Vertragsannahme richtet ApoAssist die Kunden-Website für die bestellte Apotheke ein und stellt die vereinbarten Benutzerzugänge bereit.

Ein vom Kunden im Bestellformular angegebener Starttermin ist ein gewünschter Bereitstellungstermin. Der verbindliche Starttermin wird dem Kunden mit der Auftragsbestätigung oder im Rahmen der Onboarding-Kommunikation in Textform mitgeteilt.

Mit der Bereitstellung erhält der Kunde die für den Start erforderlichen Informationen, insbesondere Zugangsinformationen und Hinweise zu verfügbaren Videoanleitungen. Die konkrete Einrichtung externer Systeme oder Dienste, insbesondere DATEV, liegt außerhalb des Leistungsumfangs, soweit nicht ausdrücklich anders vereinbart.

9. Technischer Support

Technischer Support bei Fehlern des ApoAssist DMS ist im Umfang von § 7 der AGB enthalten.

Nicht vom technischen Support umfasst sind insbesondere:

- allgemeine Anwenderfragen zur Bedienung;
- individuelle Beratung zur Organisation, Dokumentenklassifikation oder Nutzung des DMS;
- steuerliche, rechtliche oder pharmazeutische Beratung;
- Unterstützung bei kundenseitigen Endgeräten, Internetanschlüssen, lokalen Netzwerken oder sonstigen Systemen außerhalb des Verantwortungsbereichs des Anbieters;
- Leistungen im Zusammenhang mit DATEV, Steuerberatern oder sonstigen Drittanbietern, soweit nicht ausdrücklich vereinbart.

10. Abrechnung und Rumpfperioden

Die einmalige Setup-Gebühr wird nach dem Onboarding bzw. nach Maßgabe der Auftragsbestätigung in Rechnung gestellt.

Für den Zeitraum zwischen dem Onboarding und dem Ende der ersten Abrechnungsperiode wird die Vergütung anteilig nach den Regelungen in § 16 der AGB beschriebenen Grundsätzen (Tag genaue Berechnung) ermittelt.

Rechnungen sind innerhalb der in § 16 der AGB vorgesehenen Zahlungsfrist fällig.

11. Abgrenzungen

Diese Leistungsbeschreibung begründet keine Verpflichtung des Anbieters zu:

- einer individuellen Anpassung des Dienstes an besondere Prozesse oder IT-Umgebungen des Kunden;
- einer rechtlichen, steuerlichen oder pharmazeutischen Beratung;
- einer Prüfung, welche Dokumente der Kunde gesetzlich aufzubewahren oder zu löschen hat;
- einer individuellen Konfiguration dokumentenbezogener Aufbewahrungsfristen;
- einer unmittelbaren Ausführung von Überweisungen;
- einer Garantie der Verfügbarkeit oder Funktionsfähigkeit externer Systeme, Internetverbindungen, ADG-Systeme, DATEV-Systeme, Steuerberater-Systeme oder sonstiger Drittleistungen;
- einer individuellen Datenmigration, soweit diese nicht gesondert vereinbart wird.

Im Übrigen gelten die AGB, insbesondere die Regelungen zu Verfügbarkeit, Support, Datenschutz, Datenzugriff, Datenrückgabe, Aufbewahrung und Haftung.