

Auftragsverarbeitung

Seite 1 von 7



zwischen der

web@it GmbH
Gladbacher Str. 409
47805 Krefeld

Vertreten durch den Inhaber Dominik Dölle (nachfolgend "der Auftragnehmer" oder "AN" genannt.)

und

Firma:	
Straße / Nr.:	
PLZ:	
Ort:	

Vertreten durch den / die Geschäftsführer/in: _____

(nachfolgend "der Auftraggeber" oder "AG" genannt.)

Auftragsverarbeitung

Seite 2 von 7



Gegenstand und Dauer des Auftrages

Gegenstand des Auftrages ist die Bereitstellung von SaaS (Software as a Service) Lösungen im Rahmen des mit dem Auftraggeber vereinbarten Umfangs.

Gegenstand des Auftrages ist **nicht** die originäre Nutzung oder Verarbeitung von personenbezogenen Daten durch den Auftragnehmer. Im Zuge der Leistungserbringung des Auftragnehmers als IT-Dienstleister im Bereich SaaS und des Supports bzw. der Administration von Server-Systemen, kann ein Zugriff auf personenbezogene Daten jedoch nicht ausgeschlossen werden.

Die Dauer dieses Auftrags (Laufzeit) richtet sich nach der Dauer der Erbringung von SaaS-Leistungen des Auftragnehmers für den Auftraggeber. Der Auftrag endet, wenn der Auftraggeber keine SaaS-Leistungen des Auftragnehmers mehr in Anspruch nimmt.

Umfang, Art und Zweck

Umfang, Art und Zweck der Zugriffsmöglichkeiten des Auftragnehmers auf Daten des Auftraggebers ergeben sich aus den einzelnen Produkten und Leistungsbeschreibungen. Zusammenfassend entstehen die Zugriffsmöglichkeiten:

- beim Betreiben der Anwendungen (Backup, Restore, Web-Server)
- bei der technischen Administration der Server-Systeme
- bei sonstigen Support-Tätigkeiten für sämtliche Server-Systeme

Zum Zwecke der Vertragserfüllung kann ein Zugriff des Auftragnehmers auf die weiter unten aufgeführten Daten nicht ausgeschlossen werden.

Die Art der Daten unterscheidet sich in den einzelnen Anwendungen und ist der folgenden Liste zu entnehmen:

Grundsätzliche Erhebung:

Für jede Anwendung werden je Auftraggeber ein Name, ein Anmeldename sowie die e-Mail-Adresse erfasst. Freiwillig kann der Auftraggeber seine komplette Anschrift hinterlegen. Zusätzlich werden für das "Branding" (die Webseite erscheint im Look and Feel des AGs) noch das Logo sowie die URL der Homepage abgespeichert.

Kasse:

Je Kunde des Auftraggebers (Endverbraucher) müssen ein Name, ein Anmeldename sowie die e-Mail-Adresse erfasst werden. Freiwillig kann der Endverbraucher seine komplette Anschrift hinterlegen.

Auftragsverarbeitung

Seite 3 von 7



Rechnung:

Je Kunde des Auftraggebers (Endverbraucher) müssen ein Name, ein Anmeldename sowie die e-Mail-Adresse erfasst werden. Freiwillig kann der Endverbraucher seine komplette Anschrift hinterlegen. Zusätzlich müssen zur Erstellung der Rechnungen auch die Kundendaten (Anschrift und e-Mail-Adresse) des Rechnungsempfängers abgelegt werden.

Newsletter:

Je Newsletterempfänger wird mindestens die e-Mail-Adresse gespeichert. Freiwillig kann der Empfänger seinen Namen (Anrede, Vor- und Nachname) hinterlegen, um im Newsletter persönlich angesprochen zu werden.

Reminder:

Je Reminderempfänger wird mindestens die e-Mail-Adresse gespeichert. Freiwillig kann der Empfänger seinen Namen (Anrede, Vor- und Nachname) hinterlegen, um in der Reminder-Mail persönlich angesprochen zu werden.

Smartphone Web-App:

Nur die unter "**grundsätzliche Erhebung**" aufgeführten Daten werden gespeichert.

Tresor:

Je Kunde des Auftraggebers (Endverbraucher) müssen ein Name, ein Anmeldename sowie die e-Mail-Adresse erfasst werden. Freiwillig kann der Endverbraucher seine komplette Anschrift hinterlegen. Im Tresor können alle Arten von Dokumenten abgelegt werden. Für jedes Dokument bietet der Tresor die Möglichkeit einer individuellen Verschlüsselung an.

Schulverwaltung:

Je Kunde des Auftraggebers (Endverbraucher) werden Name und Anschrift, Geburtsdatum und -Ort, Kontakthistorie, Lebenslauf sowie alle zur Erbringung der Ausbildungsleistung notwendigen und durch den Träger (z.B. Jobcenter) vorgegebenen Daten erfasst.

Tanzschulverwaltung:

Je Kunde des Auftraggebers (Endverbraucher) werden Name und Anschrift, Geburtsdatum, Kontaktdaten sowie alle besuchten Tanzkurse erfasst. Zahlt ein Endverbraucher mittels Lastschrift werden seine Bankdaten zusätzlich erfasst.

Bestandserhebung für Sportverbände:

Je Verein wird die Anschrift, eine e-Mail-Adresse, das Gründungsjahr sowie die Registernummer und das Amtsgericht bei dem der Verein als e.V. eingetragen ist erfasst. Als Organe werden der Vorsitzende, der Geschäftsführer sowie der Kassenwart mit ihren Anschriften und Kontaktdaten (Telefon, e-Mail) erfasst. Auf freiwilliger Basis können auch Sportwarte mit Anschriften und Kontaktdaten erfasst werden. Im Service-Bereich können



die Vereine auch ihre einzelnen Mitglieder erfassen, um eine automatische Bestandsmeldung einmal im Jahr durchzuführen.

Der Kreis der durch den Umgang mit den Daten im Rahmen dieses Auftrages Betroffenen umfasst:

- Kunden und potentielle Kunden des Auftraggebers
- Beschäftigte, Lieferanten und Geschäftspartner des Auftraggebers

Technisch - organisatorische Maßnahmen

Insgesamt handelt es sich bei den zu treffenden Maßnahmen um nicht auftragspezifische Maßnahmen hinsichtlich der Zutrittskontrolle, Zugangskontrolle, Zugriffskontrolle, Weitergabekontrolle, Auftragskontrolle, Verfügbarkeitskontrolle sowie des Trennungsgebots. Die erforderlichen Maßnahmen sind in der Anlage "IT-Sicherheitskonzept" (Diese Anlage kann jederzeit in der aktuellen Fassung von der [Homepage](#) heruntergeladen werden.) dokumentiert.

Die Parteien sind sich einig, dass die technischen und organisatorischen Maßnahmen dem technischen Fortschritt und der Weiterentwicklung unterliegen. Insofern ist es dem Auftragnehmer gestattet, alternative, adäquate Maßnahmen umzusetzen. Er muss den Auftraggeber hierüber auf Anfrage informieren und sicherstellen, dass das Sicherheitsniveau der festgelegten Maßnahme nicht unterschritten wird. Wesentliche Änderungen sind zu dokumentieren.

Der Auftragnehmer ermöglicht und unterstützt die Prüfung der Umsetzung der vereinbarten Maßnahmen vor Beginn sowie während der Verarbeitung durch den Auftraggeber.

Berechtigung, Sperrung und Löschen von Daten

Der Auftragnehmer hat nur nach Weisung des Auftraggebers die Daten, die im Auftrag verarbeitet werden, zu berichtigen, zu löschen oder zu sperren. Soweit ein Betroffener sich unmittelbar an den Auftragnehmer zwecks Berichtigung oder Löschung seiner Daten wenden sollte, wird der Auftragnehmer dieses Ersuchen unverzüglich an den Auftraggeber weiterleiten.

Kontrollen und sonstige Pflichten des Auftragnehmers

Der Auftragnehmer hat zusätzlich zu der Einhaltung der Regelungen dieses Auftrages folgende Pflichten:

- Schriftliche Bestellung eines Datenschutzbeauftragten soweit gesetzlich vorgeschrieben.
- Alle Personen, die auftragsmäßig auf personenbezogene Daten zugreifen können, müssen auf das Datengeheimnis verpflichtet werden.



- Die unverzügliche Information des Auftraggebers über Kontrollen der Aufsichtsbehörden (Datenschutz).

Unterauftragsverhältnisse

Soweit bei der Verarbeitung oder Nutzung personenbezogener Daten des Auftragnehmers ein Unterauftragnehmer (Subunternehmer) einbezogen werden soll, ist die schriftliche Zustimmung des Auftraggebers einzuholen.

Kontrollrecht des Auftraggebers

Der Auftraggeber hat das Recht, die rechtlich vorgesehene Auftragskontrolle mit dem Auftragnehmer durchzuführen.

Er hat das Recht, sich durch Stichprobenkontrollen, die rechtzeitig anzumelden sind, von der Einhaltung dieser Vereinbarung durch den Auftragnehmer in dessen Geschäftsbetrieb zu überzeugen.

Die Einhaltung der technisch-organisatorischen Massnahmen zur Einhaltung der besonderen Anforderungen des Datenschutzes (IT-Sicherheitskonzept) erfolgt durch die Einhaltung der genehmigten Verhaltensregeln gemäß Art. 40 DSGVO.

Mitteilung bei Verstößen des Auftragnehmers

Der Auftragnehmer erstattet in allen Fällen dem Auftraggeber eine Meldung, wenn durch ihn oder die bei ihm beschäftigten Personen Verstöße gegen Vorschriften zum Schutz personenbezogener Daten des Auftraggebers oder gegen die im Auftrag getroffenen Festlegungen vorgefallen sind.

Weisungsbefugnis des Auftraggebers

Der Umgang mit den Daten erfolgt ausschließlich im Rahmen der getroffenen Vereinbarungen und nach Weisung des Auftraggebers. Der Auftraggeber behält sich im Rahmen der in dieser Vereinbarung getroffenen Auftragsbeschreibung ein umfassendes Weisungsrecht über Art, Umfang und Verfahren der Datenverarbeitung vor, das er durch Einzelweisungen konkretisieren kann. Änderungen des Verarbeitungsgegenstandes und Verfahrensänderungen sind gemeinsam abzustimmen und zu dokumentieren. Auskünfte an Dritte oder den Betroffenen darf der Auftragnehmer nur nach vorheriger schriftlicher Zustimmung durch den Auftraggeber erteilen.

Mündliche Weisungen wird der Auftraggeber unverzüglich schriftlich oder per e-Mail (in Textform) bestätigen. Der Auftragnehmer verwendet die Daten für keine anderen Zwecke und ist insbesondere nicht berechtigt, sie an Dritte weiterzugeben. Kopien und Duplikate werden ohne Wissen des Auftraggebers nicht erstellt. Hiervon ausgenommen sind Sicherheitskopien, soweit sie zur Gewährleistung einer ordnungsgemäßen



Datenverarbeitung erforderlich sind, sowie Daten, die im Hinblick auf die Einhaltung gesetzlicher Aufbewahrungspflichten erforderlich sind.

Der Auftragnehmer hat den Auftraggeber unverzüglich zu informieren, wenn er der Meinung ist, eine Weisung verstoße gegen datenschutzrechtliche Vorschriften. Der Auftragnehmer ist berechtigt, die Durchführung der entsprechenden Weisung solange auszusetzen, bis sie durch den Verantwortlichen beim Auftraggeber bestätigt oder geändert wird.

Löschung von Daten und Rückgabe von Datenträgern

Nach Abschluss der vertraglichen Arbeiten oder früher, nach Aufforderung durch den Auftraggeber - spätestens mit Beendigung der Leistungsvereinbarung - hat der Auftragnehmer sämtliche in seinen Besitz gelangte Unterlagen, erstellte Verarbeitungs- und Nutzungsergebnisse sowie Datenbestände, die im Zusammenhang mit dem Auftragsverhältnis stehen, dem Auftraggeber auszuhändigen oder nach vorheriger Zustimmung datenschutzgerecht zu vernichten. Gleiches gilt für Test- und Ausschussmaterial.

Dokumentationen, die dem Nachweis der auftrags- und ordnungsgemäßen Datenverarbeitung dienen, sind durch den Auftragnehmer entsprechend der jeweiligen Aufbewahrungsfristen über das Vertragsende hinaus aufzubewahren. Er kann sie zu seiner Entlastung bei Vertragsende dem Auftraggeber übergeben.

Qualitätssicherung und sonstige Pflichten des Auftragnehmers

Neben den durch die DSGVO vorgeschriebenen Verpflichtungen gewährleistet der Auftragnehmer insbesondere die Einhaltung folgender Vorgaben:

- Die Wahrung der Vertraulichkeit gemäß Art. 28 Abs. 3 S. 2 lit. b, 29, 32 Abs. 4 DSGVO. (Es werden nur Mitarbeiter eingesetzt, die vertraglich auf Verschwiegenheit verpflichtet sind)
- Der Auftragnehmer und Auftraggeber arbeiten auf Anfrage mit den Aufsichtsbehörden zusammen.
- Der Auftraggeber wird unverzüglich informiert, sollte durch die Aufsichtsbehörde eine Kontrollhandlung gegen den Auftragnehmer durchgeführt werden, sofern sich diese auf diesen Vertrag beziehen.
- Wird beim Auftraggeber eine Kontrollhandlung durchgeführt, die sich im Zusammenhang mit den in diesem Vertrag aufgeführten Arbeiten bezieht, wird der Auftragnehmer den Auftraggeber nach besten Kräften unterstützen.

Auftragsverarbeitung

Seite 7 von 7



- Der Auftragnehmer kontrolliert regelmäßig seine internen Prozesse sowie das IT-Sicherheitskonzept.
- Mögliche Datenpannen werden dem Auftraggeber unverzüglich, nach eigenem Bekanntwerden, mitgeteilt.
- Der Auftragnehmer unterstützt den Auftraggeber in seinem Verantwortungsbereich und soweit möglich im Rahmen der Informationspflicht gegenüber Aufsichtsbehörden.
- Der Auftragnehmer unterstützt den Auftraggeber bei der Durchführung einer Datenschutzfolgeabschätzung mit den ihm zur Verfügung stehenden Informationen.

Ort, Datum

Ort, Datum

Auftraggeber

Auftragnehmer Web@it GmbH

Stand: 01.01.2024