

Vereinbarung

zwischen der

Name:

Straße:

Postleitzahl / Stadt:

- nachstehend **Auftraggeber** genannt -

vertreten durch:

und der

nbw – Nordberliner Werkgemeinschaft gGmbH

Triftstraße 36

13127 Berlin

- nachstehend **Auftragnehmer** genannt

ggf.: Vertreter gemäß Art. 27 DS-GVO:

Erik Friedrich - Geschäftsführer

§1 Gegenstand und Dauer des Auftrags

(1) Gegenstand

Gegenstand dieser Regelungen ist die Einhaltung von Datenschutz und Datensicherheit an den Standorten der

nbw – Nordberliner Werkgemeinschaft gGmbH

Triftstr. 36

13127 Berlin

HRB 46383

für den Bereich **Aktenvernichtung**.

Die aufgestellten Regeln dienen zur Ausführung einer auftrags- und ordnungsgemäßen Übernahme und rückinformationssicheren Vernichtung von Datenträgern mit personenbezogenen Daten durch den Auftragnehmer. Die Rechte und Pflichten von Auftragnehmer und Auftraggeber sind nachfolgend geregelt.

Die Datenträger werden unterschieden in

- Datenträger („weich“) aus Papier, z. B. Akten mit Informationsdarstellung in Originalgröße
und in
- Datenträger („hart“) aus Kunststoff / Metall z.B. Disketten, Bänder, CDs, DVDs, Mikrofilme (jedoch **keine** Datenträger mit Elektronik, wie z.B. Festplatten, USB-Sticks usw.)

1. Der Vertrag regelt die Übernahme und Vernichtung von Datenträgern nach DIN 66399:2012. Der Auftragnehmer verpflichtet sich zur ordnungsgemäßen Übernahme und Vernichtung der Datenträger nach den Weisungen des Auftraggebers.

2. Die Menge der zu vernichtenden Datenträger, die Abholungszeit und –Ort werden im jeweiligen Einzelauftrag geregelt und auf dem Übernahmeschein, auf den hier ausdrücklich verwiesen wird, dokumentiert.
3. Der Auftraggeber ist verpflichtet, die Art des Schutzbedarfes der Datenarten hinzuweisen.

Es sollen folgende Datenarten entsorgt werden:

Nicht allgemein zugängliche personenbezogene und vertrauliche Daten (hoher Schutzbedarf, Schutzklasse 2) z.B. besondere Arten von Daten nach Art. 9 EU DSGVO bzw. § 203 StGB.

4. Die Erbringung der vertraglich vereinbarten Datenverarbeitung findet ausschließlich in einem Mitgliedsstaat der Europäischen Union statt.

(2) Dauer

Diese Vereinbarung ist unbefristet erteilt und kann von beiden Parteien mit einer Frist von zwei Wochen zum Monatsende gekündigt werden. Die Möglichkeit zur fristlosen Kündigung bleibt hiervon unberührt.

§ 2 Konkretisierung des Auftragsinhalts

(1) Art und Zweck der vorgesehenen Verarbeitung von Daten

Nähere Beschreibung des Auftragsgegenstandes im Hinblick auf Art und Zweck der Aufgaben des Auftragnehmers:

Der Auftragnehmer bietet folgende Dienstleistungen im Bereich der **Aktenvernichtung**:

1. Der Auftragnehmer stellt nach Auftragseingang die entsprechenden Entsorgungsbehälter in ausreichender Anzahl, mit Deckel und Sicherheitsschlössern (Datensicherheitscontainer) zur
 - Aufstellung und kontinuierlichen Befüllung - Option Containergestellung
 - sofortigen Befüllung - Option Sofortbefüllung

durch den Auftraggeber zur Verfügung. Der Auftraggeber erhält gegen Quittierung einen Schlüssel für die Datenschutzbehälter.

2. Alternativ besteht für den Auftraggeber die Möglichkeit, das zu vernichtende Material selbst an einem der Vernichtungsstandorte anzuliefern. In diesem Fall entfallen die Punkte 3+4 des §2. Die Datenschutzverantwortung liegt dann bis zur protokollierten Übernahme durch den Auftragnehmer beim Auftraggeber.
3. Die Entsorgungsbehälter werden durch Mitarbeiter des Auftragnehmers zu und von den vereinbarten Standorten in den Geschäftsräumen des Auftraggebers gebracht bzw. geholt. Die Lieferung, Abholung bzw. Tausch der Entsorgungsbehälter erfolgt entweder auf Abruf oder im vereinbarten Rhythmus.
4. Der Auftragnehmer setzt für den Transport der Datenträger ausschließlich eigene Fahrzeuge mit geschlossenem Sicherheitsaufbau ein.
5. Der Auftragnehmer zerkleinert das Material nach Übernahme restlos in einer eigens dafür konstruierten Anlage rückinformationssicher. Die Vernichtung erfolgt gemäß DIN 66399 durch Zerkleinern im „Cross-Cut“-Verfahren mit anschließender Verpressung des Datenträgermaterials, entsprechend der zu vernichtenden Datenträger und der festgelegten Sicherheitsstufe P3 mit der Schutzklasse 2.

Harte Datenträger werden mit der Sicherheitsstufe (F7, O5, T6, H3, E5) vernichtet.

6. Die sichere Aktenvernichtung durch den Auftragnehmer erfolgt an einem der folgenden Standorte:

Papier (weiche Datenträger)

- nbw gGmbH, Triftstraße 38 in 13127 Berlin
- nbw gGmbH, Stollberger Straße 79 in 12627 Berlin

Harte Datenträger

Die Vernichtung der harten Datenträger erfolgt durch den unter §9 genannten Unterauftragnehmer an dessen Standort mit den dafür geeigneten Maschinen.

7. Nach erfolgter Vernichtung wird durch den Auftragnehmer ein Wiege- und Vernichtungsprotokoll erstellt und dem Auftraggeber zur Verfügung gestellt.
8. Das geschredderte Material wird anschließend dem Recyclingkreislauf (sofern technisch möglich) zugeführt.

(2) Art der Daten

Gegenstand der Verarbeitung personenbezogener Daten sind folgende Datenarten/-kategorien (Aufzählung/Beschreibung der Datenkategorien)

Personenstammdaten

- Kommunikationsdaten (z.B. Telefon, E-Mail)
- Vertragsstammdaten (Vertragsbeziehung, Produkt- bzw. Vertragsinteresse)
- Kundenhistorie
- Vertragsabrechnungs- und Zahlungsdaten
- Planungs- und Steuerungsdaten
- Allgemeine Daten
- Medizinische Daten
- Sozialdaten (z.B. Krankenversicherung, Sozialversicherungsdaten)
- Sonstiges

(3) Kategorien betroffener Personen

Die Kategorien der durch die Verarbeitung betroffenen Personen umfassen:

- Kunden / Ansprechpartner
- Interessenten
- Mitarbeiter
- Sonstige

§ 3 Entsorgungsspezifische Anforderungen

(1) Übernahme der Datenträger

Die Abholung der befüllten Entsorgungsbehälter erfolgt nach vorheriger Terminvereinbarung. Sollten Störungen im Prozessablauf auftreten und eine zeitnahe Vernichtung nicht möglich sein, so sind die unter §3(3) „Entsorgung“ festgelegten Sicherungsmaßnahmen einzuhalten. Der zur Übernahme der Datenträger berechnigte Beauftragte des Auftragnehmers übergibt als Berechtigungsnachweis ein vorgefertigtes Übernahmeprotokoll nach Angaben aus der jeweils gültigen Norm (DIN 66399:2012). Das Übernahmeprotokoll wird persönlich oder von einem befugten Mitarbeiter des Auftraggebers abgezeichnet.

(2) Transport

Der Transport der Datenträger darf nur in ge- und verschlossenen Fahrzeugen des Auftragnehmers und/oder Sicherheitsbehältnissen mit vom Auftragnehmer verpflichtetem Personal durchgeführt werden. Dabei muss sichergestellt sein, dass keine Datenträger verloren gehen oder entnommen werden können. Dies geschieht durch eine Begleitprotokollierung des Auftragnehmers.

Ausnahme: Selbstanlieferung durch den Auftraggeber. In diesem Fall hat der Auftraggeber diese Sicherung eigenständig durchzuführen.

(3) Entsorgung / Vernichtung

- a) Die übernommenen Datenträger sind vom Auftragnehmer zeitnah zu vernichten. In Ausnahmefällen (z.B. Kapazitäts- oder Personalengpässe, Ausfall der Vernichtungsanlage) dürfen die Datenträger über Nacht zwischengelagert werden. Die Lagerung (bis zur Vernichtung) und die Entleerung der Sicherheitsbehälter findet ausschließlich innerhalb eines geschlossenen und überwachten Bereichs statt. Dabei ist sichergestellt, dass Unbefugte keinen Zutritt haben. Die Art und Weise der Vernichtung richtet sich nach der Art und Beschaffenheit der Datenträger und nach dem jeweiligen Stand der Technik unter Beachtung der jeweils gültigen Normen (DIN 66399:2012). Der Auftragnehmer sichert die ordnungsgemäße Vernichtung gemäß §2 Punkt 5 zu.

- b) Ein Nachweis, das geeignete Maschinen zur Vernichtung nach der jeweils gültigen Norm (DIN 66399:2012) verwendet werden, wird vom Auftragnehmer erbracht und dokumentiert.
- c) Der Auftragnehmer erstellt nach erfolgter Vernichtung der Datenträger ein schriftliches Vernichtungsprotokoll mit Angaben aus der jeweils gültigen Norm (DIN 66399:2012) und übergibt dieses dem Auftraggeber.

§ 4 Technisch-organisatorische Maßnahmen (TOMs)

- a) Der Auftragnehmer hat die Umsetzung der im Vorfeld der Auftragsvergabe dargelegten und erforderlichen technischen und organisatorischen Maßnahmen vor Beginn der Verarbeitung, insbesondere hinsichtlich der konkreten Auftragsdurchführung zu dokumentieren und dem Auftraggeber zur Prüfung zu übergeben. Bei Akzeptanz durch den Auftraggeber werden die dokumentierten Maßnahmen Grundlage des Auftrags. Soweit die Prüfung des Auftraggebers einen Anpassungsbedarf ergibt, ist dieser einvernehmlich umzusetzen.
- b) Der Auftragnehmer hat die Sicherheit gem. Art. 28 Abs. 3 lit. c, 32 DS-GVO insbesondere in Verbindung mit Art. 5 Abs. 1, Abs. 2 DS-GVO herzustellen. Insgesamt handelt es sich bei den zu treffenden Maßnahmen um Maßnahmen der Datensicherheit und zur Gewährleistung eines dem Risiko angemessenen Schutzniveaus hinsichtlich der Vertraulichkeit, der Integrität, der Verfügbarkeit sowie der Belastbarkeit der Systeme. Dabei sind der Stand der Technik, die Implementierungskosten und die Art, der Umfang und die Zwecke der Verarbeitung sowie die unterschiedliche Eintrittswahrscheinlichkeit und Schwere des Risikos für die Rechte und Freiheiten natürlicher Personen im Sinne von Art. 32 Abs. 1 DS-GVO zu berücksichtigen (**Einzelheiten in Anlage 1**).
- c) Die technischen und organisatorischen Maßnahmen unterliegen dem technischen Fortschritt und der Weiterentwicklung. Insoweit ist es dem Auftragnehmer gestattet, alternative adäquate Maßnahmen umzusetzen. Dabei darf das Sicherheitsniveau der festgelegten Maßnahmen nicht unterschritten werden. Wesentliche Änderungen sind zu dokumentieren.

§ 5 Sorgfaltspflichten des Auftraggebers

- a) Der Auftraggeber trägt dafür Sorge, dass das zu vernichtende Datenmaterial frei von Unrat/Störstoffen, trocken und frei von Gegenständen ist, die bei der Vernichtung eingesetzten Maschinen beschädigen oder Mitarbeitende des Auftragnehmers verletzen oder gesundheitlich gefährden können. Der Auftraggeber macht seine Mitarbeiter darauf aufmerksam, dass keine sonstigen Fremdmaterialien, wie z.B. Speisereste, hausmüllähnlicher Abfall usw. über die Entsorgungsbehälter entsorgt werden dürfen. **Nasse oder schimmelbefallene Materialien sind von der Mitnahme ausgeschlossen.**
- b) Während der Standzeit der Sicherheitsbehälter beim Auftraggeber obliegt das Verschließen und Sichern der Behälter dem Auftraggeber. Dieser hat dafür Sorge zu tragen, dass von den aufgestellten Behältern keine Gefahren ausgehen z. B. durch unsachgemäße Aufstellung. Der Standort ist zwingend witterungsgeschützt und fremdzugriffsgeschützt (diebstahlgeschützt) zu wählen.
- c) Die Sicherheitsbehälter müssen zur Abholung (persönliche Übergabe mit Quittierung) durch den Auftraggeber ordnungsgemäß verschlossen sein.
- d) Sabotage oder Manipulation an den Entsorgungsbehältern während der Standzeit beim Auftraggeber sind durch entsprechende organisatorische bzw. sonstige Sicherungsmaßnahmen zu verhindern. Die Anfertigung von Kopien überlassener Schlüssel von Sicherheitsbehältern, z.B. zur Mehrfachbenutzung, ist nicht gestattet. Die Vergabe von Schlüsseln ist zu dokumentieren. Der Verlust eines Schlüssels ist dem Auftragnehmer unverzüglich schriftlich anzuzeigen.
- e) Schäden oder sonstige Veränderungen an den Behältern sind dem Auftragnehmer unverzüglich schriftlich anzuzeigen.
- f) Der Auftraggeber hat den Auftragnehmer unverzüglich zu informieren, falls ihm Umstände bekannt werden, die eine ordnungsgemäße und sichere Vernichtung irgendwie beeinträchtigen könnten. Dem Auftraggeber obliegt die Verhinderung und sofortige Beseitigung solcher Umstände, soweit sie seinem Einfluss- bzw. Verantwortungsbereich zuzuordnen sind.

§ 6 Verfügungsgewalt

- a) Der Auftragnehmer erwirbt keine Rechte an den in seinen Besitz gelangten Datenträgern und den darauf verzeichneten Daten, schriftlichen oder bildlichen Darstellungen. Die Einsichtnahme in die Datenträger sowie deren Weitergabe oder sonstige Verwendung durch den Auftragnehmer ist untersagt, soweit dies durch die

DIN 66399:2012 gefordert wird.

- b) Das durch die Übernahme / Vernichtung gewonnene Abfallgut geht in das Eigentum des Auftragnehmers über.

§ 7 Qualitätssicherung und sonstige Pflichten des Auftragnehmers

Der Auftragnehmer hat zusätzlich zu der Einhaltung der Regelungen dieses Auftrags gesetzliche Pflichten gemäß Art. 28 bis 33 DS-GVO; insofern gewährleistet er insbesondere die Einhaltung folgender Vorgaben:

- a) Schriftliche Bestellung eines Datenschutzbeauftragten, der seine Tätigkeit gemäß Art. 38 und 39 DS-GVO ausübt.

Beim Auftragnehmer ist der nachfolgend benannte Beauftragte für den Datenschutz bestellt:

WIEMER ARNDT UG (haftungsbeschränkt)

Marienstr. 25

10117 Berlin

E-Mail: Rebecca.wiemer@wiemer-arndt.de

Tel.: +49 (0) 30 403 649 830

Ein Wechsel des Datenschutzbeauftragten ist dem Auftraggeber unverzüglich schriftlich mitzuteilen.

- b) Die Wahrung der Vertraulichkeit gemäß Art. 28 Abs. 3 S. 2 lit. b, 29, 32 Abs. 4 DS-GVO. Der Auftragnehmer setzt bei der Durchführung der Arbeiten nur Beschäftigte ein, die auf die Vertraulichkeit verpflichtet und zuvor mit den für sie relevanten Bestimmungen zum Datenschutz vertraut gemacht wurden. Zudem ist jeder Mitarbeiter (inkl. der Mitarbeiter der/des Subunternehmer/s) hinsichtlich der Vorschriften und Konsequenzen (Strafandrohung) des §203 StGB aufgeklärt und auf Geheimhaltung verpflichtet worden. Der Auftragnehmer und jede dem Auftragnehmer unterstellte Person, die Zugang zu personenbezogenen Daten hat, dürfen diese Daten ausschließlich entsprechend der Weisung des Auftraggebers verarbeiten einschließlich der in diesem Vertrag eingeräumten Befugnisse, es sei denn, dass sie gesetzlich zur Verarbeitung verpflichtet sind. Diese Verpflichtungen gelten auch über das Bestehen dieses Vertragsverhältnisses hinaus.
- c) Die Umsetzung, Einhaltung und Nachweisbarkeit (gegenüber dem Auftraggeber im Rahmen seiner Kontrollbefugnisse) aller für diesen Auftrag erforderlichen technischen und organisatorischen Maßnahmen (TOMs) gemäß Art. 28 Abs. 3 S. 2 lit. c, 32 DS-GVO (Einzelheiten in Anlage 1).
- d) Der Auftraggeber und der Auftragnehmer arbeiten auf Anfrage mit der zuständigen Aufsichtsbehörde bei der Erfüllung ihrer Aufgaben zusammen.
- e) Es erfolgt die unverzügliche Information des Auftraggebers über Kontrollhandlungen und Maßnahmen der Aufsichtsbehörde, soweit sie sich auf diesen Auftrag beziehen. Dies gilt auch, soweit eine zuständige Behörde im Rahmen eines Ordnungswidrigkeits- oder Strafverfahrens in Bezug auf die Verarbeitung personenbezogener Daten bei der Auftragsverarbeitung beim Auftragnehmer ermittelt.
- f) Soweit der Auftraggeber seinerseits einer Kontrolle der Aufsichtsbehörde, einem Ordnungswidrigkeits- oder Strafverfahren, dem Haftungsanspruch einer betroffenen Person oder eines Dritten oder einem anderen Anspruch im Zusammenhang mit der Auftragsverarbeitung beim Auftragnehmer ausgesetzt ist, hat ihn der Auftragnehmer nach besten Kräften zu unterstützen.

§8 Ansprechpartner

Der Kontaktpartner des Auftraggebers ist im jeweils aktuellen Auftrag zu benennen.

Bei Störungen im Ablauf zur Übergabe der Datenträger informiert der Auftraggeber den Auftragnehmer unverzüglich, wenn sich dieses auf den Auftragnehmer auswirken könnte (z.B. Terminprobleme).

Kontaktpartner des Auftragnehmers:

Den Namen und die Kontaktdaten Ihres Ansprechpartners erhalten Sie mit der jeweiligen Auftragsbestätigung.

§ 9 Unterauftragsverhältnisse

- a) Als Unterauftragsverhältnisse im Sinne dieser Regelung sind solche Dienstleistungen zu verstehen, die sich unmittelbar auf die Erbringung der Hauptleistung beziehen. Nicht hierzu gehören Nebenleistungen, die der Auftragnehmer z.B. als Telekommunikationsleistungen, Post-/Transportdienstleistungen, Wartung und Benutzerservice sowie sonstige Maßnahmen zur Sicherstellung der Vertraulichkeit, Verfügbarkeit, Integrität

und Belastbarkeit der Hard- und Software von Datenverarbeitungsanlagen in Anspruch nimmt. Der Auftragnehmer ist jedoch verpflichtet, zur Gewährleistung des Datenschutzes und der Datensicherheit der Daten des Auftraggebers auch bei ausgelagerten Nebenleistungen angemessene und gesetzeskonforme vertragliche Vereinbarungen sowie Kontrollmaßnahmen zu ergreifen.

- b) Der Auftragnehmer darf Unterauftragnehmer (weitere Auftragnehmer) nur nach vorheriger ausdrücklicher schriftlicher bzw. dokumentierter Zustimmung des Auftraggebers beauftragen.

Der Auftraggeber stimmt der Beauftragung der nachfolgenden Unterauftragnehmer unter der Bedingung einer vertraglichen Vereinbarung nach Maßgabe des Art. 28 Abs. 2-4 DS-GVO zu:

Name Unterauftragnehmer	Anschrift	Leistung
Veolia Umweltservice Ost GmbH & Co. KG	Kanalstr. 85 / 12357 Berlin / Deutschland	Sichere Vernichtung harter Datenträger (nach DIN 66399), wie z.B. Disketten, CD, DVD, Magnetbänder, usw.
Veolia Umweltservice Ost GmbH & Co. KG	Kanalstr. 85 / 12357 Berlin / Deutschland	Sichere Vernichtung von Papierdatenträgern bei Auftragsspitzen

Die Auslagerung auf Unterauftragnehmer oder der Wechsel des bestehenden Unterauftragnehmers sind zulässig, soweit:

- der Auftragnehmer eine solche Auslagerung auf Unterauftragnehmer dem Auftraggeber eine angemessene Zeit vorab schriftlich oder in Textform anzeigt und
- der Auftraggeber nicht bis zum Zeitpunkt der Übergabe der Daten gegenüber dem Auftragnehmer schriftlich oder in Textform Einspruch gegen die geplante Auslagerung erhebt und
- eine vertragliche Vereinbarung nach Maßgabe des Art. 28 Abs. 2-4 DS-GVO zugrunde gelegt wird.
- Die Weitergabe von personenbezogenen Daten des Auftraggebers an den Unterauftragnehmer und dessen erstmaliges Tätigwerden sind erst mit Vorliegen aller Voraussetzungen für eine Unterbeauftragung gestattet.
- Erbringt der Unterauftragnehmer die vereinbarte Leistung außerhalb der EU/des EWR stellt der Auftragnehmer die datenschutzrechtliche Zulässigkeit durch entsprechende Maßnahmen sicher. Gleiches gilt, wenn Dienstleister im Sinne von Abs. 1 Satz 2 eingesetzt werden sollen.
- Der Auftraggeber ist damit einverstanden, dass die o.g. Unterauftragnehmer, sofern prozesstechnisch erforderlich, weitere Unterauftragnehmer beauftragen dürfen.

Folgendes Unternehmen wird mit dem datensicheren Transport der zu vernichtenden Materialien zwischen den Standorten der nbw und dem des Unterauftragnehmers (Veolia) durch den Unterauftragnehmer beauftragt:

**MTR Müller Transporte und
Rohstoffhandel GmbH & Co. KG
Lückhoffstraße 7
14129 Berlin / Deutschland**

Zwischen den Unterauftragnehmern besteht ein entsprechender AV-Vertrag.

Die Beauftragung der in dieser Vereinbarung unter § 9 aufgeführten Unterauftragnehmer, sowie deren Auftragnehmer gilt als genehmigt.

§ 10 Kontrollrechte des Auftraggebers

- Der Auftraggeber hat das Recht, im Benehmen mit dem Auftragnehmer Überprüfungen durchzuführen oder durch im Einzelfall zu benennende Prüfer durchführen zu lassen. Er hat das Recht, sich durch Stichprobenkontrollen, die in der Regel rechtzeitig anzumelden sind, von der Einhaltung dieser Vereinbarung durch den Auftragnehmer in dessen Geschäftsbetrieb zu überzeugen.
- Der Auftragnehmer stellt sicher, dass sich der Auftraggeber von der Einhaltung der Pflichten des Auftragnehmers nach Art. 28 DS-GVO überzeugen kann. Der Auftragnehmer verpflichtet sich, dem Auftraggeber auf Anforderung die erforderlichen Auskünfte zu erteilen und insbesondere die Umsetzung der technischen und organisatorischen Maßnahmen nachzuweisen.
- Der Nachweis solcher Maßnahmen, die nicht nur den konkreten Auftrag betreffen, kann erfolgen durch
 - die Einhaltung genehmigter Verhaltensregeln gemäß Art. 40 DS-GVO;
 - die Zertifizierung nach einem genehmigten Zertifizierungsverfahren gemäß Art. 42 DS-GVO;
 - aktuelle Testate, Berichte oder Berichtsauszüge unabhängiger Instanzen (z.B. Wirtschaftsprüfer, Revision, Datenschutzbeauftragter, IT-Sicherheitsabteilung, Datenschutzauditor, Qualitätsauditor);

- eine geeignete Zertifizierung durch IT-Sicherheits- oder Datenschutzaudit (z.B. nach BSI-Grundschutz).
- d) Für die Ermöglichung von Kontrollen durch den Auftraggeber kann der Auftragnehmer einen Vergütungsanspruch geltend machen.

§ 11 Mitteilung bei Verstößen des Auftragnehmers

1. Der Auftragnehmer unterstützt den Auftraggeber bei der Einhaltung der in den Artikeln 32 bis 36 der DS-GVO genannten Pflichten zur Sicherheit personenbezogener Daten, Meldepflichten bei Datenpannen, Datenschutz-Folgeabschätzungen und vorherige Konsultationen. Hierzu gehören u.a.
 - a) die Sicherstellung eines angemessenen Schutzniveaus durch technische und organisatorische Maßnahmen, die die Umstände und Zwecke der Verarbeitung sowie die prognostizierte Wahrscheinlichkeit und Schwere einer möglichen Rechtsverletzung durch Sicherheitslücken berücksichtigen und eine sofortige Feststellung von relevanten Verletzungsereignissen ermöglichen
 - b) die Verpflichtung, Verletzungen personenbezogener Daten unverzüglich an den Auftraggeber zu melden
 - c) die Verpflichtung, dem Auftraggeber im Rahmen seiner Informationspflicht gegenüber dem Betroffenen zu unterstützen und ihm in diesem Zusammenhang sämtliche relevante Informationen unverzüglich zur Verfügung zu stellen
 - d) die Unterstützung des Auftraggebers für dessen Datenschutz-Folgenabschätzung
 - e) die Unterstützung des Auftraggebers im Rahmen vorheriger Konsultationen mit der Aufsichtsbehörde
2. Für Unterstützungsleistungen, die nicht in der Leistungsbeschreibung enthalten oder nicht auf ein Fehlverhalten des Auftragnehmer zurückzuführen sind, kann der Auftragnehmer eine Vergütung beanspruchen.

§ 12 Weisungsbefugnis des Auftraggebers

1. Mündliche Weisungen bestätigt der Auftraggeber unverzüglich (mind. Textform).
2. Der Auftragnehmer hat den Auftraggeber unverzüglich zu informieren, wenn er der Meinung ist, eine Weisung verstoße gegen Datenschutzvorschriften. Der Auftragnehmer ist berechtigt, die Durchführung der entsprechenden Weisung solange auszusetzen, bis sie durch den Auftraggeber bestätigt oder geändert wird.

§ 13 Mitgeltende Unterlagen

- Technische und organisatorische Maßnahmen (TOMs)
- Auftrag mit Preis-Information (durch Kunden online beauftragt)

§ 14 Haftung

Der Auftragnehmer haftet dem Auftraggeber für Schäden, die der Auftragnehmer, seine Mitarbeiter bzw. die von ihm mit der Vertragsdurchführung Beauftragten bei der Erbringung der vertraglichen Leistung durch eine rechtswidrige Pflichtverletzung fahrlässig oder schuldhaft verursachen. Im übrigen gelten die Regelungen des Art. 82 DSGVO.

Gerichtsstand: Berlin

Auftragnehmer

Berlin, den

Erik Friedrich

Geschäftsführer
NBW - Nordberliner
Werkgemeinschaft gGmbH

Auftraggeber

Berlin, den

Geschäftsführung