Vereinbarung zur Auftragsverarbeitung gemäß Art. 28 DSGVO

zwischen

_____

_____

_____

vertreten durch _____

als Verantwortlicher **("Auftraggeber")**

und

abl solutions GmbH

Hugo-Junkers-Straße 13

90411 Nürnberg

vertreten durch den Geschäftsführer Benjamin Akinci

als Auftragsverarbeiter **("Auftragnehmer")**

– beide Vertragsparteien nachfolgend auch einzeln **Partei** und gemeinsam **Parteien** genannt –

Präambel

Der Auftraggeber möchte den Auftragnehmer mit den in § 3 genannten Leistungen beauftragen. Teil der Vertragsdurchführung ist die Verarbeitung von personenbezogenen Daten. Insbesondere Art. 28 DS-GVO stellt bestimmte Anforderungen an eine solche Auftragsverarbeitung. Zur Wahrung dieser Anforderungen schließen die Parteien die nachfolgende Vereinbarung, deren Erfüllung nicht gesondert vergütet wird, sofern dies nicht ausdrücklich vereinbart ist.

§ 1 Begriffsbestimmungen

In diesem Vertrag verwendete Begriffe, die in Art. 4, 9 und 10 DS-GVO definiert werden, sind im Sinne dieser gesetzlichen Definition zu verstehen.

abl solutions GmbH | Hugo-Junkers-Strasse 13 | D-90411 Nuremberg | Managing Director: Benjamin Akinci | Headquarters: 90411 Nuremberg
Local court Nuremberg: HRB 33639 | Web: www.abl-solutions.com | Phone: +49 (0) 911 477 157-0 | Mail: info@abl-solutions.com

§ 2 Vertreter innerhalb der Europäischen Union

Es wird vom Auftragnehmer kein Vertreter nach Art. 27 Abs. 1 DS-GVO benannt. Der Vertreter wird auf Seite 1 dieses Dokuments benannt.

§ 3 Vertragsgegenstand

(1) Der Auftragnehmer erbringt für den Auftraggeber Leistungen im Bereich **Network-as-a-Service und der Omni-Channel-Management-Platform** auf Grundlage des geschlossenen Vertrags nachfolgend „Hauptvertrag“ genannt.

Dabei erhält der Auftragnehmer Zugriff auf personenbezogene Daten und verarbeitet diese ausschließlich im Auftrag und nach Weisung des Auftraggebers, sofern der Auftragnehmer nicht durch das Recht der Union oder der Mitgliedsstaaten, dem er unterliegt, zu einer anderen Verarbeitung verpflichtet ist. Umfang und Zweck der Datenverarbeitung durch den Auftragnehmer ergeben sich aus dem Hauptvertrag (und sofern vorhanden aus der dazugehörigen Leistungsbeschreibung) sowie aus der **Anlage 1** zu diesem Vertrag. Dem Auftraggeber obliegt die alleinige Beurteilung der Zulässigkeit der Datenverarbeitung gemäß Art. 6 Abs. 1 DS-GVO.

(2) Zur Konkretisierung der beiderseitigen datenschutzrechtlichen Rechte und Pflichten schließen die Parteien die vorliegende Vereinbarung. Die Regelungen der vorliegenden Vereinbarung gehen im Zweifel den Regelungen des Hauptvertrags vor.

(3) Die Bestimmungen dieses Vertrages finden Anwendung auf alle Tätigkeiten, die mit dem Hauptvertrag in Zusammenhang stehen und bei der der Auftragnehmer und seine Beschäftigten oder durch den Auftragnehmer Beauftragte mit personenbezogenen Daten in Berührung kommen, die vom Auftraggeber stammen oder für den Auftraggeber erhoben wurden oder auf sonstige Weise in dessen Auftrag verarbeitet werden.

(4) Die Laufzeit dieses Vertrags richtet sich nach der Laufzeit des Hauptvertrages, sofern sich aus den nachfolgenden Bestimmungen nicht darüberhinausgehende Verpflichtungen oder Kündigungsrechte ergeben.

(5) Die Erbringung der vertraglich vereinbarten Datenverarbeitung findet ausschließlich in einem Mitgliedsstaat der europäischen Union oder einem anderen Vertragsstaat des Abkommens über den europäischen Vertragsraum (Beschluss 94/1/EG) statt. Jede Verlagerung von Teilleistungen oder der gesamten Dienstleistung in ein Drittland bedarf der vorherigen Zustimmung des Auftraggebers in Schriftform oder dokumentiertem elektronischen Format und darf nur erfolgen, wenn die besonderen Voraussetzungen der Art. 44 ff. DS-GVO erfüllt sind.

§ 4 Art der verarbeiteten Daten, Kreis der betroffenen Personen

Im Rahmen der Durchführung des Hauptvertrags erhält der Auftragnehmer Zugriff auf die in **Anlage 1** näher spezifizierten personenbezogenen Daten der ebenfalls in **Anlage 1** näher spezifizierten betroffenen Personen.

§ 5 Weisungsrecht

(1) Der Auftragnehmer darf Daten nur im Rahmen des Hauptvertrags und gemäß den Weisungen des Auftraggebers erheben, nutzen oder auf sonstige Weise verarbeiten; dies gilt insbesondere in Bezug auf die Übermittlung personenbezogener Daten in ein Drittland oder an eine internationale Organisation. Wird der Auftragnehmer durch das Recht der Europäischen Union oder der Mitgliedstaaten, dem er unterliegt, zu weiteren Verarbeitungen verpflichtet, teilt er dem Auftraggeber diese rechtlichen Anforderungen vor der Verarbeitung mit.

(2) Die Weisungen des Auftraggebers werden anfänglich durch diesen Vertrag festgelegt und können vom Auftraggeber danach in schriftlicher Form oder in dokumentiertem elektronischem Format durch einzelne Weisungen geändert, ergänzt oder ersetzt werden (Einzelweisung). Der Auftraggeber ist jederzeit zur Erteilung entsprechender Weisungen berechtigt. Dies umfasst Weisungen in Hinblick auf die Berichtigung, Löschung und Sperrung von Daten. Die weisungsberechtigten Personen ergeben sich aus **Anlage 4**. Bei einem Wechsel oder einer längerfristigen Verhinderung der benannten Personen ist dem Vertragspartner unverzüglich der Nachfolger bzw. Vertreter in Textform zu benennen.

abl solutions GmbH | Hugo-Junkers-Strasse 13 | D-90411 Nuremberg | Managing Director: Benjamin Akinci | Headquarters: 90411 Nuremberg
Local court Nuremberg: HRB 33639 | Web: www.abl-solutions.com | Phone: +49 (0) 911 477 157-0 | Mail: info@abl-solutions.com

(3) Alle erteilten Weisungen sind sowohl vom Auftraggeber als auch vom Auftragnehmer zu dokumentieren und für die Dauer ihrer Geltung sowie anschließend für drei weitere volle Kalenderjahre aufzubewahren. Weisungen, die über die hauptvertraglich vereinbarte Leistung hinausgehen, werden als Antrag auf Leistungsänderung behandelt. Regelungen über eine etwaige Vergütung von Mehraufwänden, die durch ergänzende Weisungen der Auftraggeberin an die Auftragnehmerin entstehen, bleiben unberührt.

(4) Ist der Auftragnehmer der Ansicht, dass eine Weisung des Auftraggebers gegen datenschutzrechtliche Bestimmungen verstößt, hat er den Auftraggeber unverzüglich darauf hinzuweisen. Der Auftragnehmer ist berechtigt, die Durchführung der betreffenden Weisung so lange auszusetzen, bis diese durch den Auftraggeber bestätigt oder geändert wird. Der Auftragnehmer darf die Durchführung einer offensichtlich rechtswidrigen Weisung ablehnen.

§ 6 Schutzmaßnahmen des Auftragnehmers

(1) Der Auftragnehmer ist verpflichtet, die gesetzlichen Bestimmungen über den Datenschutz zu beachten und die aus dem Bereich des Auftraggebers erlangten Informationen nicht an Dritte weiterzugeben oder deren Zugriff auszusetzen. Unterlagen und Daten sind gegen die Kenntnisnahme durch Unbefugte unter Berücksichtigung des Stands der Technik zu sichern.

(2) Der Auftragnehmer wird in seinem Verantwortungsbereich die innerbetriebliche Organisation so gestalten, dass sie den besonderen Anforderungen des Datenschutzes gerecht wird und gewährleistet, dass er alle erforderlichen technischen und organisatorischen Maßnahmen zum angemessenen Schutz der Daten des Auftraggebers gem. Art. 32 DS-GVO, insbesondere mindestens die in **Anlage 2** aufgeführten Maßnahmen getroffen hat. Sofern auch besondere Kategorien personenbezogener Daten verarbeitet werden, trifft der Auftragnehmer zusätzlich die sich aus § 22 Absatz 2 BDSG ergebenden angemessenen und spezifischen Maßnahmen. Der Auftragnehmer legt auf Anforderung des Auftraggebers die näheren Umstände der Festlegung und Umsetzung der Maßnahmen offen.
Eine Änderung der getroffenen Sicherheitsmaßnahmen bleibt dem Auftragnehmer vorbehalten, wobei er sicherstellt, dass das vertraglich vereinbarte Schutzniveau nicht unterschritten wird.

(3) Beim Auftragnehmer ist als externer Datenschutzbeauftragter beauftrag:

Herr Rechtsanwalt Thomas Costard
Lina-Ammon-Straße 9
90471 Nürnberg Germany
Tel: +49(0)911 - 790 30 34
Fax: +49(0)911 - 790 30 35

Als interner Koordinator für den Datenschutz benannt:

abl solutions GmbH
Laura Hupfeld
Hugo-Junkers-Straße 13
90411 Nürnberg
Tel: +49(0)911 – 477157-0
Tel: +49(0)911 – 477157-99

Als elektronisches Postfach für den Schrift ist definiert:

privacy@abl-solutions.com

(4) Den bei der Datenverarbeitung durch den Auftragnehmer beschäftigten Personen ist es untersagt, personenbezogene Daten unbefugt zu erheben, zu nutzen oder auf sonstige Weise zu verarbeiten. Der Auftragnehmer wird alle Personen, die von ihm mit der Bearbeitung und der Erfüllung dieses Vertrages betraut werden (im folgenden „Beschäftigte“ genannt), entsprechend

verpflichten (Verpflichtung zur Vertraulichkeit, Art. 28 Abs. 3 lit. b DS-GVO) und über die sich aus diesem Vertrag ergebenden besonderen Datenschutzpflichten sowie die bestehende Weisungs- bzw. Zweckbindung belehren sowie mit der gebotenen Sorgfalt die Einhaltung der vorgenannten Verpflichtung sicherstellen. Diese Verpflichtungen müssen so gefasst sein, dass sie auch nach Beendigung dieses Vertrages oder des Beschäftigungsverhältnisses zwischen dem Beschäftigten und dem Auftragnehmer bestehen bleiben. Dem Auftraggeber sind die Verpflichtungen auf Verlangen in geeigneter Weise nachzuweisen.
(5) Die Verarbeitung von Daten, die Gegenstand dieses Vertrags sind, in Privatwohnungen (Tele- bzw. Heimarbeit von Beschäftigten des Auftragnehmers) ist nur mit Zustimmung des Auftraggebers gestattet. Soweit die Daten in einer Privatwohnung verarbeitet werden, ist vorher der Zugang zur Wohnung des Beschäftigten für Kontrollzwecke des Arbeitgebers vertraglich sicherzustellen. Die Einhaltung der Schutzmaßnahmen nach § 6 Absätzen 1 und 2 dieses Vertrags sowie der Maßgaben des Art. 32 DS-GVO ist auch in diesem Fall sicherzustellen.

§ 7 Informationspflichten des Auftragnehmers

(1) Bei Störungen, Verdacht auf Datenschutzverletzungen oder Verletzungen vertraglicher Verpflichtungen des Auftragnehmers, Verdacht auf sicherheitsrelevante Vorfälle oder andere Unregelmäßigkeiten bei der Verarbeitung der personenbezogenen Daten durch den Auftragnehmer, bei ihm im Rahmen des Auftrags beschäftigten Personen oder durch Dritte wird der Auftragnehmer den Auftraggeber unverzüglich in Schriftform oder dokumentiertem elektronischen Format informieren. Dasselbe gilt für Prüfungen des Auftragnehmers durch die Datenschutz-Aufsichtsbehörde. Die Meldung über eine Verletzung des Schutzes personenbezogener Daten enthält soweit möglich folgende Informationen:

a) eine Beschreibung der Art der Verletzung des Schutzes personenbezogener Daten, soweit möglich mit Angabe der Kategorien und der Zahl der betroffenen Personen, der betroffenen Kategorien und der Zahl der betroffenen personenbezogenen Datensätze;

b) eine Beschreibung der wahrscheinlichen Folgen der Verletzung und

c) eine Beschreibung der vom Auftragnehmer ergriffenen oder vorgeschlagenen Maßnahmen zur Behebung der Verletzung und gegebenenfalls Maßnahmen zur Abmilderung ihrer möglichen nachteiligen Auswirkungen.

(2) Der Auftragnehmer trifft unverzüglich die erforderlichen Maßnahmen zur Sicherung der Daten und zur Minderung möglicher nachteiliger Folgen der betroffenen Person(en), informiert hierüber den Auftraggeber und ersucht diesen um weitere Weisungen.
(3) Der Auftragnehmer ist darüber hinaus verpflichtet, dem Auftraggeber jederzeit Auskünfte zu erteilen, soweit dessen Daten von einer Verletzung nach Absatz 1 betroffen sind.
(4) Der Auftragnehmer unterstützt den Auftraggeber bei der Erfüllung der Pflichten des Auftraggebers nach Art. 33 und 34 DS-GVO in angemessener Weise (Art. 28 Abs. 3 S. 2 lit. f DS-GVO). Meldungen für den Auftraggeber nach Art. 33 oder 34 DS-GVO darf der Auftragnehmer nur nach vorheriger Weisung seitens des Auftraggebers gem. § 5 dieses Vertrags durchführen.
(5) Sollten die Daten des Auftraggebers beim Auftragnehmer durch Pfändung oder Beschlagnahme, durch ein Insolvenz- oder Vergleichsverfahren oder durch sonstige Ereignisse oder Maßnahmen Dritter gefährdet werden, so hat der Auftragnehmer den Auftraggeber unverzüglich darüber zu informieren, sofern ihm dies nicht durch gerichtliche oder behördliche Anordnung untersagt ist. Der Auftragnehmer wird in diesem Zusammenhang alle zuständigen Stellen unverzüglich darüber informieren, dass die Entscheidungshoheit über die Daten ausschließlich beim Auftraggeber als „Verantwortlichem“ im Sinne der DS-GVO liegt.
(6) Über wesentliche Änderungen der Sicherheitsmaßnahmen nach § 6 Abs. 2 dieses Vertrags hat der Auftragnehmer den Auftraggeber unverzüglich zu unterrichten.
(7) Ein Wechsel in der Person des Datenschutzbeauftragten und/oder des Ansprechpartners für den Datenschutz ist dem Auftraggeber unverzüglich mitzuteilen.
(8) Der Auftragnehmer und gegebenenfalls sein Vertreter führen ein Verzeichnis zu allen Kategorien von im Auftrag des Auftraggebers durchgeführten Tätigkeiten der Verarbeitung, das

abl solutions GmbH | Hugo-Junkers-Strasse 13 | D-90411 Nuremberg | Managing Director: Benjamin Akinci | Headquarters: 90411 Nuremberg
Local court Nuremberg: HRB 33639 | Web: www.abl-solutions.com | Phone: +49 (0) 911 477 157-0 | Mail: info@abl-solutions.com

alle Angaben gem. Art. 30 Abs. 2 DS-GVO enthält. Das Verzeichnis ist dem Auftraggeber auf Anforderung zur Verfügung zu stellen.

(9) An der Erstellung des Verfahrensverzeichnisses durch den Auftraggeber sowie bei der Erstellung einer Datenschutz-Folgenabschätzung gemäß Art. 35 DS-GVO und ggf. bei der vorherigen Konsultation der Aufsichtsbehörden gemäß Art. 36 DS-GVO hat der Auftragnehmer im angemessenen Umfang mitzuwirken. Er hat dem Auftraggeber die jeweils erforderlichen Angaben in geeigneter Weise mitzuteilen.

§ 8 Kontrollrechte des Auftraggebers

(1) Der Auftraggeber überzeugt sich vor der Aufnahme der Datenverarbeitung und sodann regelmäßig von den technischen und organisatorischen Maßnahmen des Auftragnehmers. Hierfür kann er z. B. Auskünfte des Auftragnehmers einholen, sich vorhandene Testate von Sachverständigen, Zertifizierungen oder internen Prüfungen vorlegen lassen oder die technischen und organisatorischen Maßnahmen des Auftragnehmers nach rechtzeitiger Abstimmung zu den üblichen Geschäftszeiten selbst persönlich prüfen bzw. durch einen sachkundigen Dritten prüfen lassen, sofern dieser nicht in einem Wettbewerbsverhältnis zum Auftragnehmer steht. Der Auftraggeber wird Kontrollen nur im erforderlichen Umfang durchführen und die Betriebsabläufe des Auftragnehmers dabei nicht unverhältnismäßig stören.

(2) Der Auftragnehmer verpflichtet sich, dem Auftraggeber auf dessen mündliche, schriftliche oder elektronische Anforderung innerhalb einer angemessenen Frist alle Auskünfte und Nachweise zur Verfügung zu stellen, die zur Durchführung einer Kontrolle der technischen und organisatorischen Maßnahmen des Auftragnehmers erforderlich sind.

(3) Der Auftraggeber dokumentiert das Kontrollergebnis und teilt es dem Auftragnehmer mit. Bei Fehlern oder Unregelmäßigkeiten, die der Auftraggeber insbesondere bei der Prüfung von Auftragsergebnissen feststellt, hat er den Auftragnehmer unverzüglich zu informieren. Werden bei der Kontrolle Sachverhalte festgestellt, deren zukünftige Vermeidung Änderungen des angeordneten Verfahrensablaufs erfordern, teilt der Auftraggeber dem Auftragnehmer die notwendigen Verfahrensänderungen unverzüglich mit.

(4) Der Auftragnehmer stellt dem Auftraggeber auf dessen Wunsch ein umfassendes und aktuelles Datenschutz- und Sicherheitskonzept für die Auftragsverarbeitung sowie über zugriffsberechtigte Personen zur Verfügung.

(5) Der Auftragnehmer weist dem Auftraggeber die Verpflichtung der Mitarbeiter nach § 6 Abs. 4 auf Verlangen nach.

(6) Der Auftraggeber vergütet dem Auftragnehmer den Aufwand, der ihm im Rahmen der Kontrolle entsteht.

§ 9 Einsatz von Subunternehmern

(1) Die vertraglich vereinbarten Leistungen bzw. die nachfolgend beschriebenen Teilleistungen werden unter Einschaltung der in **Anlage 4** genannten Subunternehmer durchgeführt. Der Auftragnehmer ist im Rahmen seiner vertraglichen Verpflichtungen zur Begründung von weiteren Unterauftragsverhältnissen mit Subunternehmern („Subunternehmerverhältnis“) befugt, soweit er den Auftraggeber hiervon vorab in Kenntnis setzt und dieser der Beauftragung des Subunternehmers vorab schriftlich oder in dokumentiertem elektronischem Format zugestimmt hat. Der Auftragnehmer ist verpflichtet, Subunternehmer sorgfältig nach deren Eignung und Zuverlässigkeit auszuwählen. Der Auftragnehmer hat bei der Einschaltung von Subunternehmern diese entsprechend den Regelungen dieser Vereinbarung zu verpflichten und dabei sicherzustellen, dass der Auftraggeber seine Rechte aus dieser Vereinbarung (insbesondere seine Prüf- und Kontrollrechte) wahrnehmen kann. Sofern eine Einbeziehung von Subunternehmern in einem Drittland erfolgen soll, hat der Auftragnehmer sicherzustellen, dass beim jeweiligen Subunternehmer ein angemessenes Datenschutzniveau gewährleistet ist (z. B. durch Abschluss einer Vereinbarung auf Basis der EU-Standarddatenschutzklauseln). Der Auftragnehmer wird dem Auftraggeber auf Verlangen den Abschluss der vorgenannten Vereinbarungen mit seinen Subunternehmern nachweisen.

(2) Ein Subunternehmerverhältnis im Sinne dieser Bestimmungen liegt nicht vor, wenn der Auftragnehmer Dritte mit Dienstleistungen beauftragt, die als reine Nebenleistungen anzusehen sind. Dazu gehören z. B. Post-, Transport- und Versandleistungen, Reinigungsleistungen,

abl solutions GmbH | Hugo-Junkers-Strasse 13 | D-90411 Nuremberg | Managing Director: Benjamin Akinci | Headquarters: 90411 Nuremberg
Local court Nuremberg: HRB 33639 | Web: www.abl-solutions.com | Phone: +49 (0) 911 477 157-0 | Mail: info@abl-solutions.com

Telekommunikationsleistungen ohne konkreten Bezug zu Leistungen, die der Auftragnehmer für den Auftraggeber erbringt und Bewachungsdienste. Wartungs- und Prüfleistungen stellen zustimmungspflichtige Subunternehmerverhältnisse dar, soweit diese für IT-Systeme erbracht werden, die auch im Zusammenhang mit der Erbringung von Leistungen für den Auftraggeber genutzt werden.

§ 10 Anfragen und Rechte betroffener Personen

(1) Der Auftragnehmer unterstützt den Auftraggeber nach Möglichkeit mit geeigneten technischen und organisatorischen Maßnahmen bei der Erfüllung von dessen Pflichten nach Art. 12–22 sowie 32 und 36 DS-GVO.

(2) Macht eine betroffene Person Rechte, etwa auf Auskunftserteilung, Berichtigung oder Löschung hinsichtlich seiner Daten, unmittelbar gegenüber dem Auftragnehmer geltend, so reagiert dieser nicht selbstständig, sondern verweist die betroffene Person unverzüglich an den Auftraggeber und wartet dessen Weisungen ab.

§ 11 Haftung

(1) Auftraggeber und Auftragnehmer haften gegenüber betroffener Personen entsprechend der in Art. 82 DS-GVO getroffenen Regelung. Der Auftragnehmer stimmt eine etwaige Erfüllung von Haftungsansprüchen mit dem Auftraggeber ab.

(2) Der Auftragnehmer stellt den Auftraggeber auf erstes Anfordern von sämtlichen Ansprüchen frei, die betroffene Personen gegen den Auftraggeber wegen der Verletzung einer dem Auftragnehmer durch die DSGVO auferlegten Pflicht oder der Nichtbeachtung oder Verletzung einer vom Auftraggeber in dieser AV-Vereinbarung oder einer gesondert erteilten Anweisung geltend machen.

(3) Die Parteien stellen sich jeweils von der Haftung frei, wenn / soweit eine Partei nachweist, dass sie in keinerlei Hinsicht für den Umstand, durch den der Schaden bei einer betroffenen Person eingetreten ist, verantwortlich ist. Im Übrigen gilt Art. 82 Absatz 5 DS-GVO.

(4) Sofern vorstehend nicht anders geregelt, entspricht die Haftung im Rahmen dieses Vertrages der des Hauptvertrages.

§ 12 Außerordentliches Kündigungsrecht

Der Auftraggeber kann den Hauptvertrag fristlos ganz oder teilweise kündigen, wenn der Auftragnehmer seinen Pflichten aus diesem Vertrag nicht nachkommt, Bestimmungen der DS-GVO oder sonstige anwendbare Datenschutzvorschriften vorsätzlich oder grob fahrlässig verletzt oder eine Weisung des Auftraggebers nicht ausführen kann oder will oder der Auftragnehmer sich den Kontrollrechten des Auftraggebers auf vertragswidrige Weise widersetzt. Insbesondere die Nichteinhaltung der in diesem Vertrag vereinbarten und aus Art. 28 DS-GVO abgeleiteten Pflichten stellt einen schweren Verstoß dar.

§ 13 Beendigung des Hauptvertrags

(1) Der Auftragnehmer wird dem Auftraggeber nach Beendigung des Hauptvertrags oder jederzeit auf dessen Anforderung alle ihm überlassenen Unterlagen, Daten und Datenträger zurückgeben oder – auf Wunsch des Auftraggebers, sofern nicht nach dem Unionsrecht oder dem Recht der Bundesrepublik Deutschland eine Verpflichtung zur Speicherung der personenbezogenen Daten besteht – löschen. Dies betrifft auch etwaige Datensicherungen beim Auftragnehmer. Der Auftragnehmer hat den dokumentierten Nachweis der ordnungsgemäßen Löschung noch vorhandener Daten zu führen.

(2) Der Auftraggeber hat das Recht, die vollständige und vertragsgerechte Rückgabe bzw. Löschung der Daten nach Abs. 1 beim Auftragnehmer in geeigneter Weise zu kontrollieren bzw. durch einen sachkundigen Dritten prüfen lassen, sofern dieser nicht in einem Wettbewerbsverhältnis zum Auftragnehmer steht.

(3) Der Auftragnehmer ist verpflichtet, auch über das Ende des Hauptvertrags hinaus die ihm im Zusammenhang mit dem Hauptvertrag bekannt gewordenen Daten vertraulich zu behandeln. Die vorliegende Vereinbarung bleibt über das Ende des Hauptvertrags hinaus solange gültig, wie der Auftragnehmer über personenbezogene Daten verfügt, die ihm vom Auftraggeber zugeleitet wurden oder die er für diesen erhoben hat.

abl solutions GmbH | Hugo-Junkers-Strasse 13 | D-90411 Nuremberg | Managing Director: Benjamin Akinci | Headquarters: 90411 Nuremberg
Local court Nuremberg: HRB 33639 | Web: www.abl-solutions.com | Phone: +49 (0) 911 477 157-0 | Mail: info@abl-solutions.com

§ 14 Schlussbestimmungen

(1) Die Parteien sind sich darüber einig, dass die Einrede des Zurückbehaltungsrechts durch den Auftragnehmer i. S. d. § 273 BGB hinsichtlich der zu verarbeitenden Daten und der zugehörigen Datenträger ausgeschlossen ist.

(2) Änderungen und Ergänzungen dieser Vereinbarung bedürfen der Schriftform oder eines dokumentierten elektronischen Formats. Dies gilt auch für den Verzicht auf dieses Formerfordernis.

Der Vorrang individueller Vertragsabreden bleibt hiervon unberührt.

(3) Sollten einzelne Bestimmungen dieser Vereinbarung ganz oder teilweise nicht rechtswirksam oder nicht durchführbar sein oder werden, so wird hierdurch die Gültigkeit der jeweils übrigen Bestimmungen nicht berührt.

(4) Diese Vereinbarung unterliegt deutschem Recht. Ausschließlicher Gerichtsstand ist Nürnberg.

Für den Auftraggeber:	Für den Auftragnehmer:
---	---
(Vorname, Name, Funktion)	(Vorname, Name, Funktion)
---	---
Ort, Datum, Unterschrift	Ort, Datum, Unterschrift

Anlagen:

Anlage 1 – Beschreibung der betroffenen Personen und Datenkategorien

Anlage 2 – Technische und organisatorische Maßnahmen des Auftragnehmers

Anlage 3 – Genehmigte Subunternehmer

Anlage 4 – Weisungsberechtigte Personen

abl solutions GmbH | Hugo-Junkers-Strasse 13 | D-90411 Nuremberg | Managing Director: Benjamin Akinci | Headquarters: 90411 Nuremberg
Local court Nuremberg: HRB 33639 | Web: www.abl-solutions.com | Phone: +49 (0) 911 477 157-0 | Mail: info@abl-solutions.com

Anlage 1 – Beschreibung der betroffenen Personen und Datenkategorien

Zweck der Datenverarbeitung

Erfüllung der vertraglichen Pflichten des Hauptvertrags.
Erfüllung der gesetzlichen Pflichten (z.B. TKG / TTDSG)

Art und Umfang der Datenverarbeitung sowie Beschreibung betroffener Personen

Die Kategorien der durch die Verarbeitung betroffenen Personen sowie deren Art und Umfang sind nach vertraglich vereinbartem wie folgt geregelt.

☐ Network-as-a-Service / Managed Hotspot

Kategorie:	Auftraggeber
Art d. V.:	Verarbeitung zur Einhaltung vertraglicher Pflichten (z.B. Abrechnung)
Umfang:	Mitarbeiterdaten (z.B. Anrede, Name, Position) Kommunikationsdaten (z.B. Telefon, Email) Historie (z.B. Ticketverlauf) Auftraggeber (z.B. Abrechnung- und Zahlungsdaten)

Kategorie:	Mitarbeiter des Auftraggebers
Art d. V.:	Ansprechpartner zur Einhaltung vertraglicher Pflichten (z.B. Entstörung)
Umfang:	Mitarbeiterdaten (z.B. Anrede, Name, Position) Kommunikationsdaten (z.B. Telefon, Email) Historie (z.B. Ticketverlauf)

Kategorie:	Kunden und Mitarbeiter des Auftraggebers
Art d. V.:	Verarbeitung zur Einhaltung vertraglicher Pflichten (z.B. WLAN-Service) Verarbeitung zur Einhaltung gesetzlicher Pflichten (z.B. TKG / TTDSG)
Umfang:	Nutzerdaten (z.B. Anrede, Name, Mac-Adresse) Verbindungsdaten (z.B. IP-Adresse) Historie (z.B. Ticketverlauf)

☐ Omni Channel Management Platform (OCMP)

Kategorie:	Mitarbeiter des Auftraggebers
Art d. V.:	Verarbeitung zur Einhaltung vertraglicher Pflichten (z.B. Zugang OCMP)
Umfang:	Mitarbeiterdaten (z.B. Anrede, Name, Position) Kommunikationsdaten (z.B. Telefon, Email) Historie (z.B. Ticketverlauf)

Kategorie:	Kunden und Mitarbeiter des Auftraggebers
Art d. V.:	Verarbeitung zur Einhaltung vertraglicher Pflichten (z.B. Captive Portal)
Umfang:	Nutzerdaten (z.B. Anrede, Name, Mac-Adresse) Kommunikationsdaten (z.B. Telefon, Email) Benutzerdefiniert (z.B. bei Freitextfeldern) Historie (z.B. Ticketverlauf)

Die im OCMP erfassten Daten können durch den Auftraggeber mit benutzerdefinierten Feldern ergänzt werden. Der Auftraggeber ist verpflichtet diese an den Auftragnehmer zu melden, wenn diese personenbezogene Informationen umfassen.

Grundsätzlich werden Passwörter durch einen Algorithmus wie z.B. SHA1 als Hash verschlüsselt gespeichert. Mac-Adressen werden entsprechend eines ähnlichen Verfahrens pseudonymisiert und nach 30 Tagen anonymisiert.

abl solutions GmbH | Hugo-Junkers-Strasse 13 | D-90411 Nuremberg | Managing Director: Benjamin Akinci | Headquarters: 90411 Nuremberg
Local court Nuremberg: HRB 33639 | Web: www.abl-solutions.com | Phone: +49 (0) 911 477 157-0 | Mail: info@abl-solutions.com

Anlage 2 – Technische und organisatorische Maßnahmen des Auftragnehmers

Die jeweils aktuellen technischen und organisatorischen Maßnahmen sind unter https://abl-solutions.com/files/ abgelegt.

Der aktuelle Auszug mit dem Stand vom 19.12.2022 umfasst:

1.1. Zutrittskontrolle

Technische Maßnahmen	Organisatorische Maßnahmen
Alarmanlage am Eingang zur Büroeinheit und am Serverraum vorhanden	Schlüsselregelung für digitale und physische Schlüssel
Alarmanlage und Zugangsbeschränkung zum Bürogebäude im Erdgeschoss mit Zeitschaltuhr	Empfang
elektronisches Zugangskontrollsystem	Besucherbuch und Protokollierung der Besucher
Chipkarten / Transpondersysteme	Besucherausweise
elektronische Schließanlage am Eingangsbereich und am Serverraum	Besucher nur in Begleitung durch Mitarbeiter
zusätzliche elektronische Schließsysteme (Einzelbüros und IT-Administration)	Festlegungen für Heimarbeitsplätze: Richtlinie vorhanden
Sicherheitsschlösser bei manuellen Schließsystemen	Sorgfalt bei Auswahl Reinigungsdienste
Schließsystem mit Codesperre zusätzlich für Serverraum	
Sicherheitstüren bei Serverraum und Eingangstüren	
Gebäudeschächte gesichert	
Türen mit Knauf Außenseite (komplettes Gebäude)	
Videoüberwachung des Eingangsbereiches	
keine Wegweiser / Beschilderung zu sensiblen Bereichen	

abl solutions GmbH | Hugo-Junkers-Strasse 13 | D-90411 Nuremberg | Managing Director: Benjamin Akinci | Headquarters: 90411 Nuremberg
Local court Nuremberg: HRB 33639 | Web: www.abl-solutions.com | Phone: +49 (0) 911 477 157-0 | Mail: info@abl-solutions.com

1.2. Zugangskontrolle und Datenträgerkontrolle

Technische Maßnahmen	Organisatorische Maßnahmen
Login mit Benutzername + Passwort (2-Wege-Authentifizierung bei VPN)	Verwalten von Benutzerberechtigungen (restriktiv)
Login mit biometrischen Daten/ Entsperr PIN bei Mobilfunkgeräten	individuelle Benutzerprofile
Anti-Virus-Software für Server	zentrale Passwortvergabe
Anti-Virus-Software für Clients	Passwort-Richtlinie
Firewall Systeme	Löschkonzept
Intrusion Detection System	Richtlinie zur aufgeräumten Arbeitsumgebung („Clean Desk“)
Intrusion Prevention System	Richtlinie zur Informationssicherheit
Mobile Device Management	Richtlinie zur Informationssicherheit
Einsatz VPN bei Remote-Zugriffen	Mobile Device Policy
Verschlüsselung von Datenträgern	Anleitung „Manuelle Desktopsperre“
Verschlüsselung von Smartphones	
BIOS Schutz (separates Passwort)	
keine mobilen Speichermedien im Einsatz	
automatische Desktopsperre	
Verschlüsselung von Notebooks / Tablets	
Einsatz von Hash- & Salt-Verfahren	

1.3. Zugriffskontrolle

Technische Maßnahmen	Organisatorische Maßnahmen
Aktenschredder (mind. Stufe 4, cross cut)	Einsatz restriktiver Berechtigungskonzepte
Datentonnen vorhanden	minimale Anzahl an Administratoren

abl solutions GmbH | Hugo-Junkers-Strasse 13 | D-90411 Nuremberg | Managing Director: Benjamin Akinci | Headquarters: 90411 Nuremberg
Local court Nuremberg: HRB 33639 | Web: www.abl-solutions.com | Phone: +49 (0) 911 477 157-0 | Mail: info@abl-solutions.com

externer Aktenvernichter (DIN 66399)	Verwaltung Benutzerrechte durch Administratoren (restriktiv)
physische Löschung von Datenträgern	Regelung der Fernwartung
Datenträgertonne für Entsorgung Hardware-abfälle durch zertifizierten Dienstleister	Fernwartung nur bei Anwesenheit von Mit-arbeitern
systembedingte Protokollierung von Zugriffen auf Anwendungen	
VPN	

1.4 Trennungskontrolle

Technische Maßnahmen	Organisatorische Maßnahmen
Trennung von Produktiv- und Testumgebung	Steuerung über restriktives Berechtigungs-konzept
physische Trennung (Systeme / Datenbanken / Datenträger)	Festlegung von Datenbankrechten
Mandantenfähigkeit relevanter Anwendungen	Datensätze sind mit Zweckattributen versehen
Logische Mandantentrennung	getrennte Speicherstrukturen (insbesondere Ordner, Datenbanken, Datenbankinstanzen)

1.5. Pseudonymisierung

Die Verarbeitung personenbezogener Daten findet in einer Weise statt, dass die Daten ohne Hinzuziehung zusätzlicher Informationen nicht mehr einer spezifischen betroffenen Person zugeordnet werden können, sofern diese zusätzlichen Informationen gesondert aufbewahrt wer- den und entsprechende technischen und organisatorischen Maßnahmen unterliegen.

2.1. Weitergabekontrolle und Transportkontrolle

Technische Maßnahmen	Organisatorische Maßnahmen
E-Mail-Verschlüsselung (TLS)	Dokumentation der Datenempfänger
Einsatz von VPN	Übersicht regelmäßiger Abruf- und Übermittlungsvorgängen

abl solutions GmbH | Hugo-Junkers-Strasse 13 | D-90411 Nuremberg | Managing Director: Benjamin Akinci | Headquarters: 90411 Nuremberg
Local court Nuremberg: HRB 33639 | Web: www.abl-solutions.com | Phone: +49 (0) 911 477 157-0 | Mail: info@abl-solutions.com

Protokollierung der Zugriffe und Abrufe	Sorgfalt bei Auswahl von Transport-Personal und Fahrzeugen
Papierakten nur bei gesetzlichen Schriftformerfordernis vorhanden	persönliche Übergabe mit Protokoll
Bereitstellung über verschlüsselte Verbindungen (z. B. sftp, https)	Mitarbeiterunterweisung-/Verpflichtung
Nutzung von Signaturverfahren (digitale Signatur)	
Daten, die als *„confidential"* oder *„highly confidential"* eingestuft werden, dürfen ausschließlich verschlüsselt über Cryptshare ausgetauscht werden.	

2.2. Eingabekontrolle, Speicherkontrolle und Benutzerkontrolle

Technische Maßnahmen	**Organisatorische Maßnahmen**
systembedingte Protokollierung der Eingabe, Änderung und Löschung von Daten	Übersicht, mit welchen Programmen welche Daten eingegeben, geändert oder gelöscht werden können
manuelle oder automatisierte Kontrolle der Protokolle	Nachvollziehbarkeit von Eingabe, Änderung und Löschung von Daten durch individuelle Benutzernamen
Schutz vor Spionage-/Schadsoftware	Vergabe von Rechten zur Eingabe, Änderung und Löschung von Daten auf Basis eines restriktiven Berechtigungskonzepts
Netzwerkzugriffskontrolle	Aufbewahrung von Formularen, von denen Daten in automatisierte Verarbeitungen übernommen wurden (bei Dokumenten, die der gesetzlichen Schriftform erfordern)
Revisionssichere Daten- und Dokumentensicherung	klare Zuständigkeiten für Löschungen (Löschkonzept vorhanden)
	Benutzerzugriffsregelungen nach dem Need-To-Know-Prinzip

abl solutions GmbH | Hugo-Junkers-Strasse 13 | D-90411 Nuremberg | Managing Director: Benjamin Akinci | Headquarters: 90411 Nuremberg
Local court Nuremberg: HRB 33639 | Web: www.abl-solutions.com | Phone: +49 (0) 911 477 157-0 | Mail: info@abl-solutions.com

3.1. Verfügbarkeitskontrolle, Datenintegrität, Zuverlässigkeit und Wiederherstellbarkeit

Technische Maßnahmen	Organisatorische Maßnahmen
Feuer- und Rauchmeldeanlagen	Backup & Recovery-Konzept
Feuerlöscher für Serverraum	Kontrolle des Sicherungsvorgangs
Spezialfußboden im Serverraum	Testen von Datenwiederherstellungen
Serverraumüberwachung Temperatur und Feuchtigkeit	keine sanitären Anschlüsse im oder oberhalb des Serverraums
Serverraum klimatisiert	Notfallplan
USV (unterbrechungsfreie Stromversorgung)	getrennte Partitionen für Betriebssysteme und Daten
Schutzsteckdosenleisten Serverraum	vorausschauende Ressourcenplanung
RAID-System / Festplattenspiegelung	Sicherheitskonzepte
Videoüberwachung des Serverraums	Test- und Freigabeverfahren für Hardware und Software
Alarmmeldung bei unberechtigtem Zutritt zu Serverraum	keine Beschilderung sensibler Bereiche
Penetrationstests	
Prüfsummenbildung	
Redundante Systeme/Komponenten	
Datensicherung anderer Brand- und Gebäudeabschnitt	
Brandschutzwände und -tür	

abl solutions GmbH | Hugo-Junkers-Strasse 13 | D-90411 Nuremberg | Managing Director: Benjamin Akinci | Headquarters: 90411 Nuremberg
Local court Nuremberg: HRB 33639 | Web: www.abl-solutions.com | Phone: +49 (0) 911 477 157-0 | Mail: info@abl-solutions.com

4.1. Datenschutz-Management

Technische Maßnahmen	Organisatorische Maßnahmen
Software-Lösungen für Informationssicherheits- und Datenschutz-Management im Einsatz	Externer Datenschutzbeauftragter Rechtsanwalt Thomas Costard Rechtsanwaltskanzlei Costard Kanzlei für IT-Recht und Datenschutz EUROCOM Businesspark Lina-Ammon-Straße 9 90471 Nürnberg Telefon: 0911/ 790 30 34 Telefax: 0911/ 790 30 35 E-Mail: info@it-rechtsberater.de Webseite: www.it-rechtsberater.de
Sicherheitszertifizierung nach ISO 27001	Mitarbeiter geschult und auf Vertraulichkeit / Einhaltung der Anforderungen der Datenschutz-Grundverordnung / Fernmeldegeheimnis verpflichtet
Zertifizierung nach ISO 9001	regelmäßige Sensibilisierung der Mitarbeiter: mindestens jährlich
eine Überprüfung der Wirksamkeit der technischen Schutzmaßnahmen wird in regelmäßigen Abständen durchgeführt	Informationssicherheitsbeauftragter: Herr Benjamin Becker Office: +49 911 477157-57 E-Mail: benjamin.becker@abl-solutions.com
	Datenschutz-Folgenabschätzung (DS-FA) wird bei Bedarf durchgeführt
	Umsetzung der Informationspflichten nach Art. 13 und 14 DS-GVO
	definierte Prozesse zur Bearbeitung und Unterstützung von Auskunftsanfragen seitens Betroffener ist vorhanden
	Prüfung aller Verarbeitungstätigkeiten auf Einhaltung der Datenschutzgrundsätze durch den Datenschutzbeauftragten
	Einbeziehung des Datenschutzbeauftragten in alle datenschutzrelevanten Bereiche

abl solutions GmbH | Hugo-Junkers-Strasse 13 | D-90411 Nuremberg | Managing Director: Benjamin Akinci | Headquarters: 90411 Nuremberg
Local court Nuremberg: HRB 33639 | Web: www.abl-solutions.com | Phone: +49 (0) 911 477 157-0 | Mail: info@abl-solutions.com

4.2. Incident-Response-Management

Technische Maßnahmen	Organisatorische Maßnahmen
Einsatz von Firewall und regelmäßige Aktualisierung	Dokumentierter Prozess zur Erkennung und Meldung von Sicherheitsvorfällen
Einsatz von Virenscanner und automatischer Aktualisierung	Prozess zum Umgang mit Datenschutzverletzungen und Sicherheitsvorfällen
Einsatz von Spamfilter und regelmäßige Aktualisierung	Richtlinie zum Umgang mit technischen Schwachstellen
Intrusion Prevention System	Einbindung von Datenschutzbeauftragten und Informationssicherheitsbeauftragten in Sicherheitsvorfälle und potenzielle Datenschutzverletzungen
Intrusion Detection System	Dokumentation von Sicherheitsvorfällen und Datenschutzverletzungen via Ticketsystem
	formaler Prozess und Verantwortlichkeiten zur Nachbearbeitung von Sicherheitsvorfällen und Datenschutzverletzungen: Richtlinie vorhanden

4.3. Datenschutzfreundliche Voreinstellungen

Es werden grundsätzlich nicht mehr personenbezogene Daten erhoben, als für den jeweiligen Zweck erforderlich sind.

4.4. Auftragskontrolle

Organisatorische Maßnahmen
vorherige Prüfung der vom Auftragnehmer getroffenen Sicherheitsmaßnahmen und deren Dokumentation im Rahmen einer Zuverlässigkeitsprüfung
Auswahl des Auftragnehmers unter Sorgfaltsgesichtspunkten (in Bezug auf Datenschutz und Datensicherheit)
Abschluss der notwendigen Vereinbarung zur Auftragsverarbeitung bzw. EU-Standarddatenschutzklauseln

abl solutions GmbH | Hugo-Junkers-Strasse 13 | D-90411 Nuremberg | Managing Director: Benjamin Akinci | Headquarters: 90411 Nuremberg
Local court Nuremberg: HRB 33639 | Web: www.abl-solutions.com | Phone: +49 (0) 911 477 157-0 | Mail: info@abl-solutions.com

schriftliche Weisungen an den Auftragnehmer
Verpflichtung der Mitarbeiter des Auftragnehmers auf die Einhaltung der Anforderungen der Datenschutz-Grundverordnung
Verpflichtung zur Bestellung eines Datenschutzbeauftragten durch den Auftragnehmer bei Vorliegen Bestellpflicht
Vereinbarung wirksamer Kontrollrechte gegenüber dem Auftragnehmer
Regelung zum Einsatz weiterer Subunternehmer
Sicherstellung der Vernichtung bzw. Rückgabe von Daten nach Beendigung des Auftrags
Auditierung des Dienstleisters (im Bedarfsfall)

abl solutions GmbH | Hugo-Junkers-Strasse 13 | D-90411 Nuremberg | Managing Director: Benjamin Akinci | Headquarters: 90411 Nuremberg
Local court Nuremberg: HRB 33639 | Web: www.abl-solutions.com | Phone: +49 (0) 911 477 157-0 | Mail: info@abl-solutions.com

Anlage 3 – Genehmigte Subunternehmer

Die nachfolgenden Unternehmen sind genehmigte Subunternehmer im Sinne des § 9:

Unternehmen	Kontaktdaten	Leistung	Ort der Verarbeitung
Hetzner	Hetzner Online GmbH Industriestr. 25 91710 Gunzenhausen	Colocation, Managed Server, Cloud	DE
Google	Google Cloud EMEA Ltd., Gordon House Barrow Street, Dublin 4, Irland	Cloud	EU
Amazon	Amazon Web Services EMEA SARL, 38 Avenue John F. Kennedy, L-1855, Luxembourg	Cloud, Content Delivery Network (CDN)	EU
Atlassian	Atlassian B.V. Singel 236, 1016 AB Amsterdam, Niederlande	Ticket, Dokumentation	EU
Microsoft	Microsoft Ireland Operations Ltd. Building 3, Carmanhall Road Sandyford Industrial Estate 18, Dublin, Ireland	Cloud, Exchange, Collaboration	EU
Acondistec	Acondistec GmbH Opelstr. 9 68789 St. Leon-Rot	Cloud-Campus	DE
Cisco	Cisco Systems International BV Haarlerbergweg 13-19, 1101 CH Amsterdam, Netherlands	Cloud-Management, Collaboration	EU
Rapidmail	rapidmail GmbH Wentzingerstraße 21 79106 Freiburg im Breisgau	Newsletter	DE
SAP	SAP Deutschland SE & Co. KG Hasso-Plattner-Ring 7 69190 Walldorf	CRM, ERP	DE
Kendox	Kendox AG Bahnhof-Strasse 7 CH-9463 Oberriet SG	Dokumenten-Management	DE / CH
CodeTwo	CodeTwo sp. z o.o. sp. k. Wolnosci 16 58-500 Jelenia Gora, Polen, EU	Exchange Erweiterung	DE

abl solutions GmbH | Hugo-Junkers-Strasse 13 | D-90411 Nuremberg | Managing Director: Benjamin Akinci | Headquarters: 90411 Nuremberg
Local court Nuremberg: HRB 33639 | Web: www.abl-solutions.com | Phone: +49 (0) 911 477 157-0 | Mail: info@abl-solutions.com

Anlage 4 – Weisungsberechtigte Personen

Die Weisungsberechtigten Personen sind grundsätzlich die Vertreter der Auftragnehmer und Auftraggeber. Sind diese Abweichend oder ergänzend, ist dies hier zu dokumentieren:

Weisungsberechtigte Personen des Auftraggebers sind:

_____

_____

_____

Weisungsempfänger beim Auftragnehmer sind:

_____

_____

_____

Für die Weisung zu nutzende Kommunikationskanäle:
(genaue postalische Anschrift / E-Mail-Adresse / Telefonnr.)

_____

_____

_____

abl solutions GmbH | Hugo-Junkers-Strasse 13 | D-90411 Nuremberg | Managing Director: Benjamin Akinci | Headquarters: 90411 Nuremberg
Local court Nuremberg: HRB 33639 | Web: www.abl-solutions.com | Phone: +49 (0) 911 477 157-0 | Mail: info@abl-solutions.com