



**Landratsamt
München**



MUSTER

Auftragsverarbeitungsvertrag nach Art. 28 Abs. 3 DS-GVO zum Vertrag Schülerbeförderung von Taufkirchen und Unterhaching zur SVE der Hachinger Tal Schule

Auftraggeber (Verantwortlicher):

Landratsamt München, Mariahilfplatz 17, 81541 München vertreten durch Herrn Landrat Christoph Göbel

Auftragnehmer (Auftragsverarbeiter):

(Name der beauftragten Firma wird noch eingesetzt)

1. Gegenstand und Dauer der Vereinbarung

Der Auftrag umfasst Folgendes:

Der Auftrag beinhaltet die Beförderung mit zwei Kleinbussen von ca. 14 beeinträchtigten Schülern/-innen aus Taufkirchen und Unterhaching zur SVE der Hachinger Tal Schule in 82008 Unterhaching, Grünwalder Weg 8c und zurück.

Dieser Auftrag besteht aus einer Morgenfahrt und einer Mittagsfahrt an jedem Schultag mit einer Schulbusbegleitung, die vom Auftragnehmer zu stellen ist.

Der Auftragnehmer verarbeitet dabei personenbezogene Daten für den Auftraggeber im Sinne von Art. 4 Nr. 2 und Art. 28 DS-GVO auf Grundlage dieses Vertrages.

Die vertraglich vereinbarte Dienstleistung wird ausschließlich in einem Mitgliedsstaat der Europäischen Union oder in einem Vertragsstaat des Abkommens über den Europäischen Wirtschaftsraum erbracht. Jede Verlagerung der Dienstleistung oder von Teilarbeiten dazu in ein Drittland bedarf der vorherigen Zustimmung des Auftraggebers und darf nur erfolgen, wenn die besonderen Voraussetzungen der Art. 44 ff. DS-GVO erfüllt sind (z. B. Angemessenheitsbeschluss der Kommission, Standarddatenschutzklauseln, genehmigte Verhaltensregeln).

Personenbezogener Datenfluss im Rahmen des Auftrages:

A) Erstellung des konkreten Tourenplans durch den Auftragnehmer und dessen Aktualisierungen

Diese Dienstleistung erfordert auch die Erstellung der Fahrpläne für diese Beförderungslinie anhand des konkreten Tourenplanes:

Bis jeweils spätestens zum 01.09. jeden Schuljahres erhält der Auftragnehmer vom Auftraggeber zur Erstellung der Tourenpläne die hierzu nötigen Schülerlisten mit den aktuellen Daten, die dem Auftraggeber bis zu diesem Zeitpunkt bekannt sind. Mittels dieser Daten entwickelt der Auftragnehmer den bereits für den 1ten Schultag nach den Sommerferien geltenden Tourenplan.

Der Auftraggeber teilt dem Auftragnehmer Änderungen per Mail (in Textform) zeitnah mit. Diese Änderungen können aufgrund der Schülerfluktuation auch sehr kurzfristig vorab bekannt gegeben werden.

Der Auftragnehmer entwickelt den Tourenplan mittels der Vorgaben des Auftraggebers:

- Schülerliste, sowie
- vorgegebener Rahmen der Haltestellen gemäß Leistungsbeschreibung nach Punkt 2.2. (beispielhafter Tourenplan) sowie eventuell neu hinzugekommener Haltestellen.

Der Auftragnehmer hat einen konkreten Tourenplan bis spätestens zum 30.08. des jeweiligen Schuljahres zu erstellen. Der Tourenplan ist per Mail in einer für den Auftraggeber lesbaren, kopierfähigen sowie bearbeitbaren Excel- oder Worddatei zu senden.

Der Tourenplan ist für die Morgenfahrt sowie für die Mittagsfahrt jeweils extra zu erstellen.

Dabei hat der Tourenplan folgende Mindestangaben zu enthalten:

- a) die jeweilige Buslinie,
- b) das jeweilige Schuljahr,
- c) die Schule, zu der gefahren wird,
- d) Haltestellen sowie Ankunfts- oder Abfahrtszeit,
- e) Vor- und Nachname des Schülers/der Schülerin,
- f) Klasse, Wohnort, Straße des Schülers/der Schülerin,
- g) Personalie des Fahrpersonals sowie Personalie der Begleitperson pro Bus,
- h) Angabe der Kilometer für die einfache Fahrtstrecke der jeweiligen Linie pro Tag (besetzt/pro Tag - ohne Leerfahrten),
- i) Angabe der Fahrtzeit der einfachen Fahrtstrecke, sowie
- j) das Erstellungsdatum des Tourenplans.

Der Auftragnehmer hat den Tourenplan stets in folgenden Fällen unverzüglich zu aktualisieren:

- bei Neuaufnahmen oder Abgängen von Schülern/-innen,
- durch Umzüge von Schülern/-innen,
- durch einen nötigen Mittransport von eventuellen Schulbusbegleitern/-innen, sowie
- bei Änderung der Streckenführung/Haltestellen durch Verkehrsbehinderungen, z.B. Baustellen, Umleitungen.

Der konkrete Tourenplan ist dahingehend anzupassen und dem Auftraggeber unverzüglich mit einem Änderungsdatum der Neuerstellung in Textform zu übersenden. Dabei ist der geänderte Tourenplan per Mail in einer für den Auftraggeber lesbaren, kopierfähigen sowie bearbeitbaren Excel- oder Worddatei zu senden.

B) Persönliche Daten des Fahr- und Begleitpersonals

Der Auftragnehmer übersendet bis zum 01.09.2021 sowie bei jeder Änderung des Personals folgende Unterlagen:

- die jeweiligen Fotos mit folgenden Eigenschaften:
 - Die Größe des Fotos beträgt 3,5 cm x 4,5 cm,
 - Die Gesichtshöhe muss ca. 70 – 80 % einnehmen,
 - Das Bild muss scharf, kontrastreich und gleichmäßig ausgeleuchtet sein,
 - Die Aufnahme muss eine gute Qualität und natürliche Hauttöne aufweisen,
 - Der Hintergrund muss einfarbig, hell und ohne Muster sein,
 - Der Kopf muss mittig im Bild und gerade ausgerichtet sein,
 - Die Augen müssen geöffnet sein, mit Blickrichtung in die Kamera,

Neutraler Gesichtsausdruck und geschlossener Mund, und Kopfbedeckungen sind nur aus religiösen Gründen erlaubt.

sowie

- die Namen (Vor- und Nachnamen) zu den Fotos.

Die Übersendung der mit den Namen versehenen Fotos erfolgt per Mail oder auf dem Postweg. Erfolgt die Zusendung auf dem Postweg, sind die Fotos möglichst gesammelt auf wenigen Seiten aufzubringen. Erfolgt die Zusendung per Mail, sind die Passfotos aus dem JPEG-Format heraus auf ein Word-Dokument zu kopieren.

Die Erhebung, Verarbeitung und Nutzung der vom Auftragnehmer an den Auftraggeber übermittelten Informationen über die Fahrer, Begleitpersonen sowie über den Tourenplan ist für die Aufgabenerledigung des Auftraggebers erforderlich (Art. 16 I, II S.1, 17 I Nr. 1, 19 I Nr.1 BayDSG und der Datenschutzgrundverordnung - DSGVO). Der Auftraggeber ist als Behörde dazu verpflichtet für Vorkehrungen zum Schutz der Schüler/-innen zu sorgen.

Der Auftraggeber wird dann gegenüber den Erziehungsberechtigten, die Ihre Mailadresse bzw. Postadresse nach Art. 15 I Nr. 2, II BayDSG i.V.m. der Datenschutzgrundverordnung (DSGVO) an den Auftraggeber übermitteln haben lassen bzw. übermitteln, unter Einhaltung der geltenden Vorgaben des Datenschutzes

- den Namen (Firmenbezeichnung) des Auftragnehmers,
- den Namen (Vor- und Nachname) des für den Auftrag eingesetzten Fahrpersonals bzw. Begleitpersonals, ferner
- die Passfotos (Bild des Kopfes – frontal) des jeweils für den gesamten Auftrag eingesetzten Fahr- und Begleitpersonals, und
- die Abfahrtszeiten von der Haltestelle sowie von der Hachinger Tal Schule für deren jeweiliges Kind

mitteilen.

Der Auftraggeber erhält auch unverzüglich und in jedem Fall vor Fahrtantritt ein Foto des jeweils neu eingesetzten Fahr- und Begleitpersonals.

C) Erweitertes Führungszeugnis

Der Auftragnehmer füllt die Personalien auf der Aufforderung zur Vorlage eines erweiterten Führungszeugnisses für sein jeweiliges Fahr- oder Begleitpersonals aus. Dann schickt er das Formular an folgende Postadresse oder folgende Mailadresse:

Landratsamt München
SG 2.3.2.2
z. Hd. Frau Bahle
Mariahilfplatz 17
81541 München

schuelerbefoerderung@lra-m.bayern.de

Frau Bahle bestätigt und unterschreibt dieses als auffordernde Stelle. Das Formular wird dem Auftragnehmer zurückgesandt. Dieser leitet es dem jeweiligen Fahr- und Begleitpersonal zur Beantragung weiter.

D) Führerscheindaten

Der Auftragnehmer sammelt die Führerscheinkopien des Fahrpersonals und übermittelt diese am 14.09.2021 sowie mit Eintritt des jeweiligen neuen Fahrpersonals an den Auftraggeber.

E) Personenbezogene Daten der zentrale Ansprechperson

Zur Abwicklung der gesamten Leistungen benennt der Auftragnehmer gegenüber dem Auftraggeber eine ständige und zentrale Ansprechperson (Fahrdienstleitung) mitsamt Stellvertretung und deren Kontaktdaten (Vorname, Nachname, Mail-Adresse sowie Telefonnummer).

Die Kontaktdaten der zentralen Ansprechperson werden zu Auftragsbeginn vom Auftraggeber an die betreffenden Schulen sowie Erziehungsberechtigten der zu befördernden Schülerinnen und Schüler weitergeleitet.

F) Bestätigung über die Einweisung der technischen Handhabung der Fahrzeuge jedes/-er für diesen Auftrag eingesetzten Fahrers/-in per Mail

Die Einweisung ist für jeden Fahrer/jede FahrerIn durch Vorlage einer entsprechenden Bescheinigung in Textform (z.B. per Mail), die die Namen des eingewiesenen Fahrpersonals auflistet, unverzüglich im Anschluss gegenüber dem Auftraggeber nachzuweisen. Ohne diese Einweisung ist das Fahrpersonal nicht berechtigt, die Schülerbeförderung durchzuführen.

G) Teilnahmenachweis an einem Erste-Hilfe-Kurs für jedes Fahrpersonal sowie für jede Begleitperson

Die Schulung ist dem Auftraggeber ohne Aufforderung unverzüglich durch Vorlage einer entsprechenden Bescheinigung nachzuweisen.

Der Auftraggeber akzeptiert die Übersendung von Nachweisen der Erste-Hilfe-Schulung aus den vorhergehenden letzten 2 Jahren in folgender Weise:

- Wir fordern am 31.12.2021 Teilnahmenachweise über die Erste-Hilfe-Schulung. Daher kann der Teilnahmenachweis dann frühestens ab dem 31.12.2019 ausgestellt sein.
- Wir fordern am 31.12.2022 eine Erste-Hilfe-Schulung. Daher kann der Teilnahmenachweis frühestens ab dem 31.12.2020 ausgestellt sein.
- Wir fordern für während der Vertragslaufzeit eintretendes Fahr- und Begleitpersonal jeweils eine Erste-Hilfe-Schulung, welches ab Eintrittsdatum frühestens 2 Jahre vorher ausgestellt sein. Z.B.: Der Fahrer wird am 01.03.2022 eingestellt. Daher kann der Teilnahmenachweis frühestens ab dem 01.03.2020 ausgestellt sein.

H) TÜV-Berichte der jeweils eingesetzten Kraftfahrzeuge

Der Auftragnehmer hat die jeweiligen diesbezüglichen TÜV-Berichte für jedes für den Auftrag eingesetzte Kraftfahrzeug einzuscannen und dem Auftraggeber per Mail bis zum 14.09.2021 mit Bezeichnung des jeweiligen Kennzeichens, der vom Kraftfahrzeug gefahrenen Buslinie, des Firmennamens des Auftraggebers, der Auftragsbezeichnung sowie der anzufahrenden Schule zu übersenden.

Für jedes Kraftfahrzeug, mit welchem die Schüler/-innen befördert werden, sind folgende Informationen per Mail zu schicken:

- TÜV-Bericht des Kraftfahrzeugs, sowie folgende Zuordnungserklärungen:
- KFZ-Kennzeichen des Kraftfahrzeugs,
- bediente Buslinie durch das Kraftfahrzeug,
- Firmenname, für die das Kraftfahrzeug eingesetzt wird,
- Auftragsbezeichnung (Linie VIII – Kirchheim), für die das Kraftfahrzeug eingesetzt wird, und
- Schule, die vom Kraftfahrzeug angefahren wird.

Mit Austausch des jeweils eingesetzten Kraftfahrzeuges sowie bei Neueinsatz eines weiteren Kraftfahrzeuges hat der Auftragnehmer den TÜV-Bericht mitsamt der vorgenannten Zuordnungserklärung unverzüglich an den Auftraggeber zu senden.

Dauer des Auftrags:

Der Vertrag beginnt am 14.09.2021 und endet mit Ablauf des letzten Schultages des Schuljahres 2025/26 (5 Jahre).

Der Auftraggeber kann den Vertrag jederzeit ohne Einhaltung einer Frist kündigen, wenn ein schwerwiegender Verstoß des Auftragnehmers gegen Datenschutzvorschriften oder die Bestimmungen dieses Vertrages vorliegt, der Auftragnehmer eine Weisung des Auftraggebers nicht ausführen kann oder will oder der Auftragnehmer Kontrollrechte des Auftraggebers vertragswidrig verweigert. Insbesondere die Nichteinhaltung der in diesem Vertrag vereinbarten und aus Art. 28 DS-GVO abgeleiteten Pflichten stellt einen schweren Verstoß dar.

2. Art und Zweck der Verarbeitung, Art der personenbezogenen Daten sowie Kategorien betroffener Personen:

Art der Verarbeitung (entsprechend der Definition von Art. 4 Nr. 2 DS-GVO):

- Erfassen, Ordnen der schülerbezogenen Daten sowie Auslesen, Abfragen, Anpassen und Verwenden der erfassten Daten für die Erstellung des Tourenplans;
- Erfassen und Übermitteln von besonderen Vorkommnissen (z.B. Anfälle von Schülern/-innen, Verletzungen, größere Streitigkeiten, Abhandlung eines Schulbussausschlusses etc.) in Verbindung mit personenbezogenen Schülerdaten; sowie
- Erheben, Erfassen, Anpassen, Auslesen, Abfragen und Übermitteln von personenbezogenen Daten des Fahr- sowie Begleitpersonals sowie der zentralen Ansprechperson und deren Vertretung;

Art der personenbezogenen Daten (entsprechend der Definition von Art. 4 Nr. 1, 13, 14 und 15 DS-GVO):

- Adresse/Wohnort der jeweiligen Schüler und Schülerinnen; sowie
- die Abfahrtszeiten von der Haltestelle sowie von der Hachinger Tal Schule für die jeweiligen Schüler/-innen;
- den Namen (Vor- und Nachname) des für den Auftrag eingesetzten Fahrpersonals bzw. Begleitpersonals sowie der zentralen Ansprechperson und deren Vertretung; ferner
- die Fotos des jeweils für den gesamten Auftrag eingesetzten Fahr- und Begleitpersonals.

Kategorien betroffener Personen (entsprechend der Definition von Art. 4 Nr. 1 DS-GVO):

Fahrpersonal sowie Begleitpersonen für Fahrzeuge des Dienstleisters, sowie Schüler/-innen

3. Rechte und Pflichten sowie Weisungsbefugnisse des Auftraggebers

Für die Beurteilung der Zulässigkeit der Verarbeitung gemäß Art. 6 Abs. 1 DS-GVO sowie für die Wahrung der Rechte der betroffenen Personen nach den Art. 12 bis 22 DS-GVO ist allein der Auftraggeber verantwortlich. Gleichwohl ist der Auftragnehmer verpflichtet, alle solche Anfragen, sofern sie erkennbar ausschließlich an den Auftraggeber gerichtet sind, unverzüglich an diesen weiterzuleiten.

Änderungen des Verarbeitungsgegenstandes und Verfahrensänderungen sind gemeinsam zwischen Auftraggeber und Auftragnehmer abzustimmen und schriftlich oder in einem dokumentierten elektronischen Format festzulegen.

Der Auftraggeber erteilt alle Aufträge, Teilaufträge und Weisungen in der Regel schriftlich oder in einem dokumentierten elektronischen Format. Mündliche Weisungen sind unverzüglich schriftlich oder in einem dokumentierten elektronischen Format zu bestätigen.

Der Auftraggeber ist berechtigt, sich wie unter Nr. 5 festgelegt vor Beginn der Verarbeitung und sodann regelmäßig in angemessener Weise von der Einhaltung der beim Auftragnehmer getroffenen technischen und organisatorischen Maßnahmen sowie der in diesem Vertrag festgelegten Verpflichtungen zu überzeugen.

Der Auftraggeber informiert den Auftragnehmer unverzüglich, wenn er Fehler oder Unregelmäßigkeiten bei der Prüfung der Auftragsergebnisse feststellt.

Der Auftraggeber ist verpflichtet, alle im Rahmen des Vertragsverhältnisses erlangten Kenntnisse von Geschäftsgeheimnissen und Datensicherheitsmaßnahmen des Auftragnehmers vertraulich zu behandeln. Diese Verpflichtung bleibt auch nach Beendigung dieses Vertrages bestehen.

4. Weisungsberechtigte des Auftraggebers, Weisungsempfänger des Auftragnehmers

Weisungsberechtigte Personen des Auftraggebers sind:

Alle Mitarbeiter/-innen des Bereichs Kostenfreiheit des Schulweges, SG 2.3.2.2 – Landratsamt München, Mariahilfplatz 17, 81541 München, Tel.: 089 6221 0

Mail: schuelerbefoerderung@lra-m.bayern.de;

Weisungsempfänger beim Auftragnehmer sind:

(Daten der beauftragten Firma werden noch eingesetzt)

Für Weisung zu nutzende Kommunikationskanäle:

(Daten der beauftragten Firma werden noch eingesetzt)

Bei einem Wechsel oder einer längerfristigen Verhinderung der Ansprechpartner sind dem Vertragspartner unverzüglich und grundsätzlich schriftlich oder elektronisch die Nachfolger bzw. die Vertreter mitzuteilen. Die Weisungen sind für ihre Geltungsdauer und anschließend noch für drei volle Kalenderjahre aufzubewahren.

5. Pflichten des Auftragnehmers

Der Auftragnehmer verarbeitet personenbezogene Daten ausschließlich im Rahmen der getroffenen Vereinbarungen und nach Weisungen des Auftraggebers, sofern er nicht zu einer anderen Verarbeitung durch das Recht der Union oder der Mitgliedstaaten, dem der Auftragsverarbeiter unterliegt, hierzu verpflichtet ist (z. B. Ermittlungen von Strafverfolgungs- oder Staatsschutzbehörden); in einem solchen Fall teilt der Auftragsverarbeiter dem Verantwortlichen diese rechtlichen Anforderungen vor der Verarbeitung mit, sofern das betreffende Recht eine solche Mitteilung nicht wegen eines wichtigen öffentlichen Interesses verbietet (Art. 28 Abs. 3 Satz 2 lit. a DS-GVO).

Der Auftragnehmer verwendet die zur Verarbeitung überlassenen personenbezogenen Daten für keine anderen, insbesondere nicht für eigene Zwecke. Kopien oder Duplikate der personenbezogenen Daten werden ohne Wissen des Auftraggebers nicht erstellt.

Der Auftragnehmer sichert im Bereich der auftragsgemäßen Verarbeitung von personenbezogenen Daten die vertragsgemäße Abwicklung aller vereinbarten Maßnahmen zu. Er sichert zu, dass die für den Auftraggeber verarbeiteten Daten von sonstigen Datenbeständen strikt getrennt werden.

Die Datenträger, die vom Auftraggeber stammen bzw. für den Auftraggeber genutzt werden, werden besonders gekennzeichnet. Eingang und Ausgang sowie die laufende Verwendung werden dokumentiert.

Der Auftragnehmer hat über die gesamte Abwicklung der Dienstleistung für den Auftraggeber insbesondere folgende Überprüfungen in seinem Bereich durchzuführen:

- Ist die vollständige Abgabe der erweiterten Führungszeugnisse von Fahr- und Begleitpersonal an den Auftraggeber erfolgt?
- Ist der Tourenplan vollständig erarbeitet bzw. wurden alle Schüler/-innen berücksichtigt?
- Liegt der Tourenplan dem Auftraggeber in aktualisierter Form vor?

Das Ergebnis der Kontrollen ist zu dokumentieren.

Bei der Erfüllung der Rechte der betroffenen Personen nach Art. 12 bis 22 DS-GVO durch den Auftraggeber, an der Erstellung der Verzeichnisse von Verarbeitungstätigkeiten sowie bei erforderlichen Datenschutz-Folgeabschätzungen des Auftraggebers hat der Auftragnehmer im notwendigen Umfang mitzuwirken und den Auftraggeber soweit möglich angemessen zu unterstützen (Art. 28 Abs. 3 Satz 2 lit e und f DS-GVO). Er hat die dazu erforderlichen Angaben jeweils unverzüglich an folgende Stelle des Auftraggebers weiterzuleiten:

Landratsamt München, SG 2.3.2.2, Bereich Kostenfreiheit des Schulweges, Mariahilfplatz 17, 81541 München, Mail: schuelerbefoerderung@lra-m.bayern.de

Der Auftragnehmer wird den Auftraggeber unverzüglich darauf aufmerksam machen, wenn eine vom Auftraggeber erteilte Weisung seiner Meinung nach gegen gesetzliche Vorschriften verstößt (Art. 28 Abs. 3 Satz 3 DS-GVO). Der Auftragnehmer ist berechtigt, die Durchführung der entsprechenden Weisung solange auszusetzen, bis sie durch den Verantwortlichen beim Auftraggeber nach Überprüfung bestätigt oder geändert wird.

Der Auftragnehmer hat personenbezogene Daten aus dem Auftragsverhältnis zu berichtigen, zu löschen oder deren Verarbeitung einzuschränken, wenn der Auftraggeber dies mittels einer Weisung verlangt und berechnete Interessen des Auftragnehmers dem nicht entgegenstehen.

Auskünfte über personenbezogene Daten aus dem Auftragsverhältnis an Dritte oder den Betroffenen darf der Auftragnehmer nur nach vorheriger Weisung oder Zustimmung durch den Auftraggeber erteilen.

Der Auftragnehmer erklärt sich damit einverstanden, dass der Auftraggeber - grundsätzlich nach Terminvereinbarung - berechtigt ist, die Einhaltung der Vorschriften über Datenschutz und Datensicherheit sowie der vertraglichen Vereinbarungen im angemessenen und erforderlichen Umfang selbst oder durch vom Auftraggeber beauftragte Dritte zu kontrollieren, insbesondere durch die Einholung von Auskünften und die Einsichtnahme in die gespeicherten Daten und die Datenverarbeitungsprogramme sowie durch Überprüfungen und Inspektionen vor Ort (Art. 28 Abs. 3 Satz 2 lit. h DS-GVO).

Der Auftragnehmer sichert zu, dass er, soweit erforderlich, bei diesen Kontrollen unterstützend mitwirkt.

Die Verarbeitung von Daten 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 sicher zu stellen. Die Maßnahmen nach Art. 32 DS-GVO sind auch in diesem Fall sicherzustellen.

Der Auftragnehmer bestätigt, dass ihm die für die Auftragsverarbeitung einschlägigen datenschutzrechtlichen Vorschriften der DS-GVO bekannt sind.

Er verpflichtet sich auch die Berufsgeheimnisse nach § 203 StGB und das Fernmeldegeheimnis, welche dem Auftraggeber obliegen, zu beachten.

Der Auftragnehmer verpflichtet sich, bei der auftragsgemäßen Verarbeitung der personenbezogenen Daten des Auftraggebers die Vertraulichkeit zu wahren. Diese besteht auch nach Beendigung des Vertrages fort.

Der Auftragnehmer sichert zu, dass er die bei der Durchführung der Arbeiten beschäftigten Mitarbeiter vor Aufnahme der Tätigkeit mit den für sie maßgebenden Bestimmungen des Datenschutzes vertraut macht und für die Zeit ihrer Tätigkeit wie auch nach Beendigung des Beschäftigungsverhältnisses in geeigneter Weise zur Verschwiegenheit verpflichtet (Art. 28 Abs. 3 Satz 2 lit. b und Art. 29 DS-GVO). Der Auftragnehmer überwacht die Einhaltung der datenschutzrechtlichen Vorschriften in seinem Betrieb.

Bezüglich der (des) Beauftragte(n) für den Datenschutz wenden Sie sich an:

Landratsamt München, Datenschutzbeauftragte/-r, Stabsstelle 0.1, Mariahilfplatz 17, 81541 München, Tel: 089 6221 0 bzw. 2959, Mail: datenschutz@lra-m.bayern.de;

Sofern einschlägig:

Der Auftragnehmer verpflichtet sich, den Auftraggeber über den Ausschluss von genehmigten Verhaltensregeln nach Art. 41 Abs. 4 DS-GVO und den Widerruf einer Zertifizierung nach Art. 42 Abs. 7 DS-GVO unverzüglich zu informieren.

6. Mitteilungspflichten des Auftragnehmers bei Störungen der Verarbeitung und bei Verletzungen des Schutzes personenbezogener Daten

Der Auftragnehmer teilt dem Auftraggeber unverzüglich Störungen, Verstöße des Auftragnehmers oder der bei ihm beschäftigten Personen sowie gegen datenschutzrechtliche Bestimmungen oder die im Auftrag getroffenen Festlegungen sowie den Verdacht auf Datenschutzverletzungen oder Unregelmäßigkeiten bei der Verarbeitung personenbezogener Daten mit. Dies gilt vor allem auch im Hinblick auf eventuelle Melde- und Benachrichtigungspflichten des Auftraggebers nach Art. 33 und Art. 34 DS-GVO. Der Auftragnehmer sichert zu, den Auftraggeber erforderlichenfalls bei seinen Pflichten nach Art. 33 und 34 DS-GVO angemessen zu unterstützen (Art. 28 Abs. 3 Satz 2 lit. f DS-GVO). Meldungen nach Art. 33 oder 34 DS-GVO für den Auftraggeber darf der Auftragnehmer nur nach vorheriger Weisung gem. Ziff. 4 dieses Vertrages durchführen.

7. Unterauftragsverhältnisse mit Subunternehmern (Art. 28 Abs. 3 Satz 2 lit. d DS-GVO)

Die Beauftragung von Subunternehmern zur Verarbeitung von Daten des Auftraggebers ist dem Auftragnehmer nur mit Zustimmung (vorheriger Erlaubnis) des Auftraggebers gestattet, Art. 28 Abs. 2 DS-GVO, welche auf einem der o. g. Kommunikationswege (Ziff. 4) mit Ausnahme der mündlichen Gestattung erfolgen muss. Die Zustimmung kann nur erteilt werden, wenn der Auftragnehmer dem Auftraggeber Namen und Anschrift sowie die vorgesehene Tätigkeit des Subunternehmers mitteilt. Außerdem muss der Auftragnehmer dafür Sorge tragen, dass er den Subunternehmer unter besonderer Berücksichtigung der Eignung der von diesem getroffenen technischen und organisatorischen Maßnahmen im Sinne von Art. 32 DS-GVO sorgfältig auswählt. Die relevanten Prüfunterlagen dazu sind dem Auftraggeber auf Anfrage zur Verfügung zu stellen.

Eine Beauftragung von Subunternehmern in Drittstaaten darf nur erfolgen, wenn die besonderen Voraussetzungen der Art. 44 ff. DS-GVO erfüllt sind (z. B. Angemessenheitsbeschluss der Kommission, Standarddatenschutzklauseln, genehmigte Verhaltensregeln).

Der Auftragnehmer hat vertraglich sicherzustellen, dass die vereinbarten Regelungen zwischen Auftraggeber und Auftragnehmer auch gegenüber Subunternehmern gelten. In dem Vertrag mit dem Subunternehmer sind die Angaben so konkret festzulegen, dass die Verantwortlichkeiten des Auftragnehmers und des Subunternehmers deutlich voneinander abgegrenzt werden. Werden mehrere Subunternehmer eingesetzt, so gilt dies auch für die Verantwortlichkeiten zwischen diesen Subunternehmern. Insbesondere muss der Auftraggeber berechtigt sein, im Bedarfsfall angemessene Überprüfungen und Inspektionen, auch vor Ort, bei Subunternehmern durchzuführen oder durch von ihm beauftragte Dritte durchführen zu lassen.

Der Vertrag mit dem Subunternehmer muss schriftlich abgefasst werden, was auch in einem elektronischen Format erfolgen kann (Art. 28 Abs. 4 und Abs. 9 DS-GVO).

Die Weiterleitung von Daten an den Subunternehmer ist erst zulässig, wenn der Subunternehmer die Verpflichtungen nach Art. 29 und Art. 32 Abs. 4 DS-GVO bezüglich seiner Beschäftigten erfüllt hat.

Der Auftragnehmer hat die Einhaltung der Pflichten des/der Subunternehmer(s) wie zu überprüfen.

Das Ergebnis der Überprüfungen ist zu dokumentieren und dem Auftraggeber auf Verlangen zugänglich zu machen.

Der Auftragnehmer haftet gegenüber dem Auftraggeber dafür, dass der Subunternehmer den Datenschutzpflichten nachkommt, die ihm durch den Auftragnehmer im Einklang mit dem vorliegenden Vertragsabschnitt vertraglich auferlegt wurden.

8. Technische und organisatorische Maßnahmen nach Art. 32 DS-GVO (Art. 28 Abs. 3 Satz 2 lit. c DS-GVO)

Es wird für die konkrete Auftragsverarbeitung ein dem Risiko für die Rechte und Freiheiten der von der Verarbeitung betroffenen natürlichen Personen angemessenes Schutzniveau gewährleistet. Dazu werden die Schutzziele von Art. 32 Abs. 1 DS-GVO, wie Vertraulichkeit, Integrität und Verfügbarkeit der Systeme und Dienste sowie deren Belastbarkeit in Bezug auf Art, Umfang, Umstände und Zweck der Verarbeitungen derart berücksichtigt, dass durch geeignete technische und organisatorische Abhilfemaßnahmen das Risiko auf Dauer eingedämmt wird.

Für die auftragsgemäße Verarbeitung personenbezogener Daten wird folgende Methodik zur Risikobewertung verwendet, welche die Eintrittswahrscheinlichkeit und Schwere der Risiken für die Rechte und Freiheiten berücksichtigt:

Das im Anhang zu beschreibende Datenschutzkonzept stellt die Auswahl der technischen und organisatorischen Maßnahmen passend zum ermittelten Risiko unter Berücksichtigung der Schutzziele nach Stand der Technik detailliert und unter besonderer Berücksichtigung der eingesetzten IT-Systeme und Verarbeitungsprozesse beim Auftragnehmer dar.

Das im Anhang zu beschreibende Verfahren zur regelmäßigen Überprüfung, Bewertung und Evaluierung der Wirksamkeit der technischen und organisatorischen Maßnahmen zur Gewährleistung der datenschutzkonformen Verarbeitung wird als verbindlich festgelegt.

Folgende Möglichkeiten für den Nachweis durch Zertifizierung bestehen:

Die Bewertung des Risikos samt der Auswahl der geeigneten technischen und organisatorischen Maßnahmen des Auftragnehmers wurden am durch folgende unabhängige externe Stellen auditiert/zertifiziert gemäß den Regelungen nach Art. 42:

Diese vollständigen Prüfunterlagen und Auditberichte können vom Auftraggeber jederzeit eingesehen werden.

oder:

Der Auftragnehmer hat bei gegebenem Anlass, mindestens aber jährlich, eine Überprüfung, Bewertung und Evaluation der Wirksamkeit der technischen und organisatorischen Maßnahmen zur Gewährleistung der Sicherheit der Verarbeitung durchzuführen (Art. 32 Abs. 1 lit. d DS-GVO). Das Ergebnis samt vollständigem Auditbericht ist dem Auftraggeber mitzuteilen.

Für die Sicherheit erhebliche Entscheidungen zur Organisation der Datenverarbeitung und zu den angewandten Verfahren sind zwischen Auftragnehmer und Auftraggeber abzustimmen.

Soweit die beim Auftragnehmer getroffenen Maßnahmen den Anforderungen des Auftraggebers nicht genügen, benachrichtigt er den Auftraggeber unverzüglich.

Die Maßnahmen beim Auftragnehmer können im Laufe des Auftragsverhältnisses der technischen und organisatorischen Weiterentwicklung angepasst werden, dürfen aber die vereinbarten Standards nicht unterschreiten.

Wesentliche Änderungen muss der Auftragnehmer mit dem Auftraggeber in dokumentierter Form (schriftlich, elektronisch) abstimmen. Solche Abstimmungen sind für die Dauer dieses Vertrages aufzubewahren.

9. Verpflichtungen des Auftragnehmers nach Beendigung des Auftrags, Art. 28 Abs. 3 Satz 2 lit. g DS-GVO

Nach Abschluss der vertraglichen Arbeiten hat der Auftragnehmer sämtliche in seinen Besitz sowie an Subunternehmen gelangte Daten, Unterlagen und erstellte Verarbeitungs- oder Nutzungsergebnisse, die im Zusammenhang mit dem Auftragsverhältnis stehen, datenschutzgerecht zu löschen bzw. zu vernichten/vernichten zu lassen, inklusive jeglicher vorhandener Kopien.

Die Löschung bzw. Vernichtung ist dem Auftraggeber mit Datumsangabe schriftlich oder in einem dokumentierten elektronischen Format zu bestätigen.

10. Haftung

Auf Art. 82 DS-GVO wird verwiesen.

11. Sonstiges

Vereinbarungen zu den technischen und organisatorischen Maßnahmen sowie Kontroll- und Prüfungsunterlagen (auch zu Subunternehmen) sind von beiden Vertragspartnern für ihre Geltungsdauer und anschließend noch für drei volle Kalenderjahre aufzubewahren.

Für Nebenabreden ist grundsätzlich die Schriftform oder ein dokumentiertes elektronisches Format erforderlich.

Sollte das Eigentum oder die zu verarbeitenden personenbezogenen Daten des Auftraggebers beim Auftragnehmer durch Maßnahmen Dritter (etwa durch Pfändung oder Beschlagnahme), durch ein Insolvenz- oder Vergleichsverfahren oder durch sonstige Ereignisse gefährdet werden, so hat der Auftragnehmer den Auftraggeber unverzüglich zu verständigen.

Die Einrede des Zurückbehaltungsrechts i. S. v. § 273 BGB wird hinsichtlich der für den Auftraggeber verarbeiteten Daten und der zugehörigen Datenträger ausgeschlossen.

Sollten einzelne Teile dieser Vereinbarung unwirksam sein, so berührt dies die Wirksamkeit der Vereinbarung im Übrigen nicht.

.....
Ort, Datum

.....
Ort, Datum

Auftraggeber
Christoph Göbel
Landrat

Auftragnehmer