Vertrag zur Auftragsverarbeitung

gem. Art. 28 Abs. 3 DS-GVO

Vertragsnummer: **AV-**Vertragsnummer

zwischen

Name
Adresse

-im Folgenden Kunde genannt-

und

reisewitz GmbH & Co. KG
Am Vorderflöß 20a
33175 Bad Lippspringe

-im Folgenden reisewitz genannt-

1. Definitionen

Im vorliegenden Vertragstext werden die Definitionen entsprechend den gesetzlichen Bestimmungen in Art. 4 DS-GVO, § 2 BDSG sowie in entsprechenden Bestimmungen des für den Verantwortlichen geltenden Landesdatenschutzgesetzes gebraucht.

Soweit die gesetzlichen Bestimmungen sich widersprechende Darstellungen enthalten, gelten die Definitionen in der folgenden Rangfolge: DS-GVO, Bundesrecht, Landesrecht. Im Übrigen gelten folgende Begriffsbestimmungen:

reisewitz GmbH & Co. KG | Am Vorderflöß 20a | D-33175 Bad Lippspringe | Tel: 05252-200 900 | service@reisewitz.com
Steuernummer: 339/5752/1898 | USTID: DE303988016 | Amtsgericht Paderborn HRA 7247
Persönlich haftende Gesellschafterin: Reisewitz Verwaltungs GmbH, Sitz in Bad Lippspringe, Amtsgericht Paderborn HRB 14826

1.1 Auftragsverarbeitung

Als Auftragsverarbeitung wird die Verarbeitung personenbezogener Daten durch einen Auftragnehmer bzw. Auftragsverarbeiter im Auftrag des Auftraggebers (Verantwortlichen) bezeichnet.

1.2 Drittland

Als Drittland wird ein Land außerhalb der Europäischen Union (EU) oder des Europäischen Wirtschaftsraumes (EWR) bezeichnet.

1.3 Leistungsvereinbarung

Als Leistungsvereinbarung (regelmäßig ein Dienst- oder ein Werkvertrag) wird eine Vereinbarung bezeichnet, in der Einzelheiten bzgl. der zu erbringenden (Haupt-)Leistung des Auftragnehmers beschrieben sind.

1.4 Unterauftragnehmer

Als Unterauftragnehmer (Subunternehmer) wird ein durch den Auftragnehmer beauftragter Leistungserbringer bezeichnet, dessen Leistung zur Erbringung der (Haupt-)Leistung gegenüber dem Auftraggeber benötigt wird. 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.

1.5 Weisung

Als Weisung wird eine schriftliche Anordnung des Auftraggebers bezeichnet, der diese in Bezug auf einen bestimmten Umgang mit personenbezogenen Daten, die durch den Auftragnehmer verarbeitet werden, erteilt. Die Weisungen werden zu Beginn der Auftragsverarbeitung durch die Leistungsvereinbarung festgelegt und können vom Auftraggeber im weiteren Verlauf der Auftragsdurchführung in schriftlicher Form einzeln geändert, ergänzt, ersetzt werden.

reisewitz GmbH & Co. KG | Am Vorderflöß 20a | D-33175 Bad Lippspringe | Tel: 05252-200 900 | service@reisewitz.com
Steuernummer: 339/5752/1898 | USTID: DE303988016 | Amtsgericht Paderborn HRA 7247
Persönlich haftende Gesellschafterin: Reisewitz Verwaltungs GmbH, Sitz in Bad Lippspringe, Amtsgericht Paderborn HRB 14826

1.6 Verschlüsselung

Anwendung kryptographischer Verfahren zur Gewährleistung der Vertraulichkeit und der Integrität der Daten und im weiteren Sinne der Authentifizierung des Absenders von Daten, damit kein Unberechtigter die Daten einsehen oder manipulieren kann. [1]

1.7 Belastbarkeit (*Resilienz)*

Im Bereich der Datenverarbeitung bedeutet die Belastbarkeit die Fehlertoleranz eines Systems, bei dem die üblichen Schutzmaßnahmen der Verfügbarkeitskontrolle (s.o.) nicht mehr greifen und weitere Maßnahmen, die darüber hinaus gehen, zu planen und einzusetzen wären.[2]

1.8 Schriftformerfordernis

Soweit in diesem Vertrag schriftliche Form verlangt ist, ist damit die Textform[3] gemeint.

2. Gegenstand, Art und Zweck sowie Dauer des Auftrages

Der Auftragnehmer verarbeitet personenbezogene Daten (nachstehend „Daten“ genannt) für den Auftraggeber im Sinne von Art. 4 Nr. 2 und Art. 28 DS-GVO auf Grundlage dieses Vertrages. Jede davon abweichende oder darüberhinausgehende Verarbeitung der Daten des Verantwortlichen ist dem Auftragsverarbeiter untersagt, insbesondere eine Verarbeitung zu eigenen Zwecken. Gemäß Art. 28 Abs. 10 DS-GVO gilt der Auftragsverarbeiter, der unter Verstoß gegen die DS-GVO die Zwecke und Mittel der Verarbeitung bestimmt, in Bezug auf diese Verarbeitung als Verantwortlicher.

2.1 Gegenstand, Art und Zweck der Auftragsverarbeitung

Gegenstand, Art und Zweck des Auftrags ergeben sich aus der **Anlage 4** zum vorliegenden Vertrag zur Auftragsverarbeitung (AV-Vertrag).

[1] Definition des Begriffs Verschlüsselung nach Gabler Wirtschaftslexikon; abrufbar unter: https://wirtschaftslexikon.gabler.de/definition/verschluesselung-50374 (zuletzt abgerufen am 16.08.2019).
[2] *Kranig/Sachs/Gierschmann*, Datenschutz-Compliance nach der DS-GVO, S. 139.
[3] Textform i.S.d. § 126b BGB.

reisewitz GmbH & Co. KG | Am Vorderflöß 20a | D-33175 Bad Lippspringe | Tel: 05252-200 900 | service@reisewitz.com
Steuernummer: 339/5752/1898 | USTID: DE303988016 | Amtsgericht Paderborn HRA 7247
Persönlich haftende Gesellschafterin: Reisewitz Verwaltungs GmbH, Sitz in Bad Lippspringe, Amtsgericht Paderborn HRB 14826

2.2 Dauer des Auftrags, Kündigungsrecht des Verantwortlichen

2.2.1 Reguläre Dauer des Auftrags

Die Dauer dieses Auftrags (Laufzeit) entspricht der Laufzeit Leistungsvereinbarung.

2.2.2 Kündigungsrecht des Verantwortlichen bei schwerwiegenden Verstößen

Der Verantwortliche kann den Vertrag jederzeit ohne Einhaltung einer Frist kündigen, wenn ein schwerwiegender Verstoß des Auftragsverarbeiters gegen Datenschutzvorschriften oder die Bestimmungen dieses Vertrages vorliegt, der Auftragsverarbeiter eine Weisung des Verantwortlichen nicht ausführen kann oder will oder der Auftragsverarbeiter Kontrollrechte des Verantwortlichen vertragswidrig verweigert.

3. Art der personenbezogenen Daten, Kategorien betroffener Personen

3.1 Art der personenbezogenen Daten

Der Auftragnehmer verarbeitet im Auftrag des Verantwortlichen Arten von personenbezogenen Daten, die in der **Anlage 4** detailliert angegeben werden.

3.2 Kategorien betroffener Personen

Die Kategorien der durch die Auftragsverarbeitung betroffenen Personen sind in der **Anlage 4** konkret beschrieben.

4. Rechte und Pflichten sowie Weisungsbefugnisse des Auftraggebers

4.1 Rechtsstellung und primäre Verantwortlichkeitsbereiche 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 unterstützt der Auftragnehmer den Auftraggeber nach Möglichkeit mit geeigneten technischen und organisatorischen Maßnahmen dabei, seiner Pflicht zur Beantwortung von Anträgen auf Wahrnehmung der in Kapitel III DS- GVO genannten Rechte betroffener Personen nachzukommen. Insbesondere leitet er alle solche Anfragen, sofern sie erkennbar ausschließlich an den Auftraggeber gerichtet sind, unverzüglich an den Auftraggeber weiter.

reisewitz GmbH & Co. KG | Am Vorderflöß 20a | D-33175 Bad Lippspringe | Tel: 05252-200 900 | service@reisewitz.com
Steuernummer: 339/5752/1898 | USTID: DE303988016 | Amtsgericht Paderborn HRA 7247
Persönlich haftende Gesellschafterin: Reisewitz Verwaltungs GmbH, Sitz in Bad Lippspringe, Amtsgericht Paderborn HRB 14826

4.2 Änderungen bzgl. des Vertragsgegenstandes

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

4.3 Weisungsbefugnis und -form, Aufbewahrungsfristen, Weisungsberechtigte Personen des Auftraggebers

Der Auftragsverarbeiter verarbeitet die Daten des Verantwortlichen ausschließlich im Auftrag und nach Weisung des Verantwortlichen i.S.v. Art. 28 Abs. 3 DS-GVO. Dies gilt auch in Bezug auf die Übermittlung personenbezogener Daten an ein Drittland oder eine internationale Organisation i.S.d. Art. 4 Nr. 26 DS-GVO.[4] 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.

Weisungsberechtigte Personen des Auftraggebers sind in der **Anlage 3** zum vorliegenden Vertrag festgelegt. 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 für die Erteilung von Weisungen zu nutzenden Kommunikationskanäle sind in der **Anlage 3** zum vorliegenden Vertrag festgelegt.

Die Weisungen sind für ihre Geltungsdauer und anschließend noch für drei volle Kalenderjahre aufzubewahren.

4.4 Kontrollrechte des Auftraggebers

Der Auftraggeber ist berechtigt, sich wie unter Ziff. 5.6 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.

[4] Zu den internationalen Organisationen i.S.d. Art. 4 Nr. 26 DS-GVO zählen nur staatliche internationale Organisationen (engl.: intergovernmental organisation (IGO)), wie z.B. die Vereinigten Nationen (UN), die Welthandelsorganisation (WTO) oder aber auch die Europäische Union (EU) und ihre nachgeordneten Stellen oder sonstige Einrichtungen. Von Art. 4 Nr. 26 DS-GVO dagegen **nicht** umfasst sind nicht-staatliche (private) Organisationen, wie z.B. die sog. internationalen Nichtregierungsorganisationen (engl.: International Nongovernmental Organizations (INGOs)), zu denen namentlich die Amnesty International, Greenpeace oder Human Rights Watch gehören; hierzu vgl. Plath/*Schreiber*, Art. 4 DS-GVO, Rn. 103 f.

reisewitz GmbH & Co. KG | Am Vorderflöß 20a | D-33175 Bad Lippspringe | Tel: 05252-200 900 | service@reisewitz.com
Steuernummer: 339/5752/1898 | USTID: DE303988016 | Amtsgericht Paderborn HRA 7247
Persönlich haftende Gesellschafterin: Reisewitz Verwaltungs GmbH, Sitz in Bad Lippspringe, Amtsgericht Paderborn HRB 14826

4.5 Hinweispflicht des Auftraggebers

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

4.6 Verschwiegenheitspflicht des Auftraggebers

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.

5. Rechte und Pflichten des Auftragnehmers

5.1 Weisungsbindung, gesetzliche Ausnahmen von der Weisungsbindung, Weisungsempfänger des Auftragnehmers

Der Auftragnehmer und jede dem Auftragnehmer unterstellte Person, die Zugang zu personenbezogenen Daten hat, verarbeiten personenbezogene Daten ausschließlich im Rahmen der getroffenen Vereinbarungen und nach Weisungen des Auftraggebers, sofern sie nicht zu einer anderen Verarbeitung durch das Recht der Union oder der Mitgliedstaaten, dem der Auftragsverarbeiter unterliegt, hierzu verpflichtet sind (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 und Zustimmung des Auftraggebers nicht erstellt. Hiervon ausgenommen sind Sicherheitskopien, soweit sie zur Gewährleistung einer ordnungsgemäßen Datenverarbeitung erforderlich sind, sowie Daten, die im Hinblick auf die Einhaltung gesetzlicher Aufbewahrungspflichten erforderlich sind.

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

Die beim Auftragnehmer zum Empfang von Weisungen berechtigten Personen sind in der **Anlage 3** zum vorliegenden Vertrag festgelegt. Bei einem Wechsel oder einer längerfristigen Verhinderung

reisewitz GmbH & Co. KG | Am Vorderflöß 20a | D-33175 Bad Lippspringe | Tel: 05252-200 900 | service@reisewitz.com
Steuernummer: 339/5752/1898 | USTID: DE303988016 | Amtsgericht Paderborn HRA 7247
Persönlich haftende Gesellschafterin: Reisewitz Verwaltungs GmbH, Sitz in Bad Lippspringe, Amtsgericht Paderborn HRB 14826

der Ansprechpartner sind dem Vertragspartner unverzüglich und grundsätzlich schriftlich oder elektronisch die Nachfolger bzw. die Vertreter mitzuteilen.

5.2 Vermutete Rechtswidrigkeit einer Weisung

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.

5.3 Einhaltung und Umsetzung der technischen und organisatorischen Maßnahmen

Der Auftragnehmer ist verpflichtet, alle für diesen Auftrag erforderlichen technischen und organisatorischen Maßnahmen gemäß Art. 28 Abs. 3 S. 2 lit. c, 32 DS-GVO einzuhalten und umzusetzen (vgl. vorliegend Ziff. 7 i.V.m. **Anlage 1** zum vorliegenden Vertrag).

Der Auftragnehmer kontrolliert regelmäßig die internen Prozesse sowie die technischen und organisatorischen Maßnahmen, um zu gewährleisten, dass die Verarbeitung in seinem Verantwortungsbereich im Einklang mit den Anforderungen des geltenden Datenschutzrechts erfolgt und der Schutz der Rechte der betroffenen Person gewährleistet wird.

Der Auftragnehmer weist die getroffenen technischen und organisatorischen Maßnahmen gegenüber dem Auftraggeber im Rahmen seiner Kontrollbefugnisse nach Ziffer 4.4 dieses Vertrages nach.

5.4 Wahrung der Vertraulichkeit

Der Auftragnehmer ist zur Wahrung der Vertraulichkeit gemäß Art. 28 Abs. 3 S. 2 lit. b, 29, 32 Abs. 4 DS-GVO verpflichtet. 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.

5.5 Wahrung des Berufsgeheimnisses nach § 203 StGB

Im Rahmen des vorliegenden, unter Ziff. 2.1 beschriebenen Auftrages werden keine Daten verarbeitet, die unter ein Berufsgeheimnis i.S.d. § 203 StGB fallen.

reisewitz GmbH & Co. KG | Am Vorderflöß 20a | D-33175 Bad Lippspringe | Tel: 05252-200 900 | service@reisewitz.com
Steuernummer: 339/5752/1898 | USTID: DE303988016 | Amtsgericht Paderborn HRA 7247
Persönlich haftende Gesellschafterin: Reisewitz Verwaltungs GmbH, Sitz in Bad Lippspringe, Amtsgericht Paderborn HRB 14826

5.6 Informations- und Unterstützungspflichten

Der Auftragnehmer ist verpflichtet, den Auftraggeber über Kontrollhandlungen und Maßnahmen der Aufsichtsbehörde zu informieren, 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.

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.

Der Auftragnehmer stellt sicher, dass sich der Auftraggeber von der Einhaltung der Pflichten des Auftragnehmers nach Art. 28 DS-GVO überzeugen und die in Ziff. 4.4 festgelegten Kontrollen bzgl. der Einhaltung der Pflichten des Auftragnehmers durchführen kann. Dies schließt Inspektionen vor Ort ein. 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, sofern beim Auftragnehmer vorhanden, alternativ erfolgen insb. 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, Datenschutzauditoren, Qualitätsauditoren),
- eine geeignete Zertifizierung durch IT-Sicherheits- oder Datenschutzaudit (z.B. nach BSI-Grundschutz).

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 sowie bei der Erstellung der Verzeichnisse von Verarbeitungstätigkeiten unter Berücksichtigung der Art der Verarbeitung und der ihm zur Verfügung stehenden Informationen. Hierzu gehören insbesondere und folgende unterstützende Tätigkeiten:

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,

reisewitz GmbH & Co. KG | Am Vorderflöß 20a | D-33175 Bad Lippspringe | Tel: 05252-200 900 | service@reisewitz.com
Steuernummer: 339/5752/1898 | USTID: DE303988016 | Amtsgericht Paderborn HRA 7247
Persönlich haftende Gesellschafterin: Reisewitz Verwaltungs GmbH, Sitz in Bad Lippspringe, Amtsgericht Paderborn HRB 14826

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 bei der Durchführung seiner Datenschutz-Folgenabschätzung,
e) die Unterstützung des Auftraggebers im Rahmen vorheriger Konsultationen mit der Aufsichtsbehörde.

Der Auftragnehmer darf die Daten, die im Auftrag verarbeitet werden, nicht eigenmächtig zur Erfüllung der Betroffenenrechte verwenden, sondern nur nach dokumentierter Weisung des Auftraggebers. Dies betrifft die Rechte der betroffenen Person gemäß Artt. 12 bis 22 DS-GVO. Soweit eine betroffene Person sich diesbezüglich unmittelbar an den Auftragnehmer wendet, wird der Auftragnehmer dieses Ersuchen unverzüglich an den Auftraggeber weiterleiten und sich den Empfang schriftlich bestätigen lassen, was auch in einem elektronischen Format erfolgen kann.

5.7 Benennung und Wechsel eines Datenschutzbeauftragten

Der Auftragnehmer ist gesetzlich zur Benennung eines Datenschutzbeauftragten verpflichtet und sichert zu, dass er einen Datenschutzbeauftragten, der seine Tätigkeit gemäß Art. 38 und 39 DS-GVO ausübt, schriftlich benannt hat. Die Kontaktdaten des Datenschutzbeauftragten des Auftragnehmers können der **Anlage 3** entnommen werden. Zudem sind die aktuellen Kontaktdaten des Datenschutzbeauftragten des Auftragnehmers auf seiner Homepage für betroffene Personen leicht zugänglich hinterlegt.

Ein Wechsel des Datenschutzbeauftragten ist dem Auftraggeber unverzüglich mitzuteilen.

5.8 Löschung und Rückgabe von personenbezogenen Daten

Nach Abschluss der vertraglich vereinbarten Arbeiten oder früher nach Aufforderung durch den Auftraggeber – spätestens mit Beendigung der Leistungsvereinbarung – hat der Auftragnehmer sämtliche in seinen Besitz gelangten Unterlagen, erstellte Verarbeitungs- und Nutzungsergebnisse sowie Datenbestände, die im Zusammenhang mit dem Auftragsverhältnis stehen, dem Auftraggeber auszuhändigen oder nach vorheriger Zustimmung datenschutzgerecht zu vernichten. Gleiches gilt für Test- und Ausschussmaterial. Das Protokoll der Löschung ist auf Anforderung vorzulegen.

Dokumentationen, die dem Nachweis der auftrags- und ordnungsgemäßen Datenverarbeitung dienen, sind durch den Auftragnehmer entsprechend der jeweiligen Aufbewahrungsfristen über das Vertragsende hinaus aufzubewahren. Soweit möglich werden personenbezogene oder personenbeziehbare Daten betroffener Personen anonymisiert bzw. gelöscht.

reisewitz GmbH & Co. KG | Am Vorderflöß 20a | D-33175 Bad Lippspringe | Tel: 05252-200 900 | service@reisewitz.com
Steuernummer: 339/5752/1898 | USTID: DE303988016 | Amtsgericht Paderborn HRA 7247
Persönlich haftende Gesellschafterin: Reisewitz Verwaltungs GmbH, Sitz in Bad Lippspringe, Amtsgericht Paderborn HRB 14826

5.9 Datenverarbeitung in Privatwohnungen der Beschäftigten des Auftragnehmers

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.

6. Unterauftragsverhältnisse und Beauftragung von Nebenleistungen

6.1 Beauftragung von Unterauftragnehmern

Der Auftragnehmer darf Unterauftragnehmer (weitere Auftragsverarbeiter) im Rahmen der Durchführung des vorliegenden Vertrages beauftragen.

6.1.1 Genehmigungspflicht bei Beauftragung von Unterauftragnehmern

Die Beauftragung von Subunternehmern zur Verarbeitung von Daten des Auftraggebers ist dem Auftragnehmer gem. Art. 28 Abs. 2 DS-GVO nur mit Genehmigung des Auftraggebers gestattet, welche auf einem in der **Anlage 3** genannten Kommunikationsweg 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 jeweiligen Subunternehmers mitteilt.

6.1.2 Auswahl der Unterauftragnehmer

Außerdem muss der Auftragnehmer dafür Sorge tragen, dass er die/den Subunternehmer unter besonderer Berücksichtigung der Eignung der von diesen/m 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.

6.1.3 Beauftragung von Unterauftragnehmern in Drittländern

Für die Beauftragung von Unterauftragnehmern in Drittländern gelten die Bestimmungen der Ziff. 8.1 des vorliegenden Vertrages.

reisewitz GmbH & Co. KG | Am Vorderflöß 20a | D-33175 Bad Lippspringe | Tel: 05252-200 900 | service@reisewitz.com
Steuernummer: 339/5752/1898 | USTID: DE303988016 | Amtsgericht Paderborn HRA 7247
Persönlich haftende Gesellschafterin: Reisewitz Verwaltungs GmbH, Sitz in Bad Lippspringe, Amtsgericht Paderborn HRB 14826

6.1.4 Geltung der vorliegenden Regelungen gegenüber Unterauftragnehmern

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.

6.1.5 Formerfordernisse bei Unterbeauftragungen

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).

6.1.6 Datenweiterleitung an den Unterauftragnehmer und sein erstmaliges Tätigwerden

Die Weiterleitung von Daten an den Subunternehmer und sein erstmaliges Tätigwerden ist erst zulässig, wenn der Subunternehmer die Verpflichtungen nach Art. 29 und Art. 32 Abs. 4 DS-GVO bezüglich seiner Beschäftigten erfüllt und nachgewiesen hat und alle anderen Voraussetzungen für eine Unterbeauftragung vorliegen und nachgewiesen wurden.

6.1.7 Überprüfung und Dokumentation der Einhaltung der Pflichten der Unterauftragnehmer durch den Auftragnehmer

Der Auftragnehmer hat die Einhaltung der Pflichten des/der Subunternehmer/s zu überprüfen. Das Ergebnis der Überprüfungen ist zu dokumentieren und dem Auftraggeber auf Verlangen zugänglich zu machen.

Soweit besondere Vereinbarungen bzgl. der Art und Weise der Überprüfung bestehen, können diese der **Anlage 2** zum vorliegenden AV-Vertrag entnommen werden.

6.1.8 Haftung des Auftragnehmers für Unterauftragnehmer

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.

reisewitz GmbH & Co. KG | Am Vorderflöß 20a | D-33175 Bad Lippspringe | Tel: 05252-200 900 | service@reisewitz.com
Steuernummer: 339/5752/1898 | USTID: DE303988016 | Amtsgericht Paderborn HRA 7247
Persönlich haftende Gesellschafterin: Reisewitz Verwaltungs GmbH, Sitz in Bad Lippspringe, Amtsgericht Paderborn HRB 14826

6.1.9 Mit dem Vertragsschluss genehmigte Unterauftragnehmer

Zum Zeitpunkt des Vertragsschlusses sind für den Auftragnehmer die in Anlage 2 mit Namen, Anschrift und Auftragsinhalt bezeichneten Subunternehmer mit der Verarbeitung von personenbezogenen Daten in dem dort genannten Umfang beschäftigt. Mit deren Beauftragung erklärt sich der Auftraggeber einverstanden.

6.1.10 Wechsel bestehender und Hinzuziehung neuer Unterauftragnehmer, Änderung des Leistungsorts bei Unterauftragnehmern, Einspruchsmöglichkeit des Auftraggebers

Der Auftragsverarbeiter informiert den Verantwortlichen immer über jede beabsichtigte Änderung in Bezug auf die Hinzuziehung neuer oder die Ersetzung bisheriger Subunternehmer sowie über jegliche Änderungen in Bezug auf den Leistungsort bei Inanspruchnahme von Unterauftragnehmern, wodurch der Auftraggeber die Möglichkeit erhält, gegen derartige Änderungen Einspruch zu erheben (§ 28 Abs. 2 Satz 2 DS-GVO). Der Auftragsverarbeiter erteilt dem Verantwortlichen diese Information jeweils mindestens 14 Tage vor dem Zeitpunkt der geplanten Änderung. Ein Wechsel bestehender und Hinzuziehung neuer Unterauftragnehmer darf nur stattfinden, wenn der Auftraggeber nicht bis zum Zeitpunkt der Übergabe der Daten gegenüber dem Auftragnehmer schriftlich Einspruch gegen die geplante Auslagerung erhebt und im Rahmen des Wechsels oder der Hinzuziehung von weiteren Unterauftragnehmern eine vertragliche Vereinbarung nach Maßgabe des Art. 28 Abs. 2-4 DS-GVO zugrunde gelegt wird. Hinsichtlich der Änderung des Leistungsorts gelten ergänzend die Bestimmungen der Ziff. 8.2 des vorliegenden Vertrages in Bezug auf die Unterauftragnehmer analog.

6.1.11 Zulässigkeit einer (weiteren) Leistungsauslagerung durch den/die Unterauftragnehmer

Der/die Unterauftragnehmer darf/dürfen weitere Unterauftragnehmer im Rahmen der Durchführung des vorliegenden Vertrages nicht beauftragen.

6.2 Beauftragung von Nebenleistungen

Der Auftragnehmer ist verpflichtet, zur Gewährleistung des Datenschutzes und der Sicherheit der Daten des Auftraggebers auch bei ausgelagerten Nebenleistungen angemessene und gesetzeskonforme vertragliche Vereinbarungen sowie Kontrollmaßnahmen zu ergreifen. Die Inanspruchnahme von nicht qualifizierten Personen und Dienstleistern zur Erfüllung von Nebenleistungen ist unzulässig. Der Auftragnehmer ist verpflichtet, die ausreichende Qualifikation und Eignung der mit der Durchführung von Nebenleistungen beauftragten Personen und Dienstleister sicherzustellen, regelmäßig zu kontrollieren und auf Verlangen des Auftraggebers nachzuweisen.

reisewitz GmbH & Co. KG | Am Vorderflöß 20a | D-33175 Bad Lippspringe | Tel: 05252-200 900 | service@reisewitz.com
Steuernummer: 339/5752/1898 | USTID: DE303988016 | Amtsgericht Paderborn HRA 7247
Persönlich haftende Gesellschafterin: Reisewitz Verwaltungs GmbH, Sitz in Bad Lippspringe, Amtsgericht Paderborn HRB 14826

7. Technische und organisatorische Maßnahmen

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.

7.1 Sicherstellung geeigneter technischer und organisatorischer Maßnahmen

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 sicherzustellen. 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**).

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/ein Audit des Auftraggebers einen Anpassungsbedarf ergibt, ist dieser einvernehmlich umzusetzen.

7.2 Anpassung der technischen und organisatorischen Maßnahmen

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 in der **Anlage 1** festgelegten Maßnahmen nicht unterschritten werden. Wesentliche Änderungen sind zu dokumentieren.

Der Auftragnehmer ist auf Weisung des Verantwortlichen verpflichtet, über die in der **Anlage 1** vereinbarten technischen und organisatorischen Maßnahmen hinausgehende Maßnahmen umzusetzen, soweit sich die in der **Anlage 1** vereinbarten Maßnahmen als nicht ausreichend erwiesen haben oder soweit der technische Fortschritt es erforderlich macht.

reisewitz GmbH & Co. KG | Am Vorderflöß 20a | D-33175 Bad Lippspringe | Tel: 05252-200 900 | service@reisewitz.com
Steuernummer: 339/5752/1898 | USTID: DE303988016 | Amtsgericht Paderborn HRA 7247
Persönlich haftende Gesellschafterin: Reisewitz Verwaltungs GmbH, Sitz in Bad Lippspringe, Amtsgericht Paderborn HRB 14826

Der Auftragnehmer verpflichtet sich, den Verantwortlichen schriftlich zu informieren, soweit seinerseits Grund zur Annahme besteht oder bestehen muss, dass die Maßnahmen gemäß **Anlage 1** nicht (mehr) ausreichend sind bzw. der technische Fortschritt weitere Maßnahmen erforderlich macht.

7.3 Nachweis der geeigneten technischen und organisatorischen Maßnahmen

Auf Verlangen des Verantwortlichen weist der Auftragsverarbeiter die Einhaltung der in **Anlage 1** festgelegten (geeigneten) technischen und organisatorischen Maßnahmen nach. Die Kontrollrechte des Verantwortlichen nach Ziffer 4.4 bleiben davon unberührt.

Das in der **Anlage 1** beschriebene 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 zum Zeitpunkt des Vertragsschlusses dar.

Abstimmungen, die im Zusammenhang mit den technischen und Organisatorischen Maßnahmen durch den Auftragnehmer mit dem Verantwortlichen durchgeführt werden, sind schriftlich oder elektronisch durchzuführen. Das (schriftlich/elektronisch) dokumentierte Ergebnis der Abstimmungen ist von beiden Vertragspartnern für die Dauer dieses Vertrages als ein verbindlicher Vertragsbestandteil anerkannt.

Das in der **Anlage 1** beschriebene Verfahren zur regelmäßigen Überprüfung, Bewertung und Evaluierung der Wirksamkeit der technischen und organisatorischen Maßnahmen zur Gewährleistung der datenschutzkonformen Verarbeitung wird als verbindlich festgelegt. Der Auftragnehmer hat regelmäßig sowie zusätzlich bei gegebenem Anlass 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) und das Ergebnis zu dokumentieren.

8. Leistungsort, Drittlandbezug, Sitz des Auftragsverarbeiters

8.1 Leistungsort, Drittlandbezug

Der Auftragnehmer wird die vertraglichen Leistungen in Deutschland erbringen, etwaige Unterauftragnehmer, soweit Unterbeauftragung zulässig ist, an den mit dem Auftraggeber in **Anlage 2** vereinbarten Leistungsstandorten in der Europäischen Union (EU) oder im Europäischen

reisewitz GmbH & Co. KG | Am Vorderflöß 20a | D-33175 Bad Lippspringe | Tel: 05252-200 900 | service@reisewitz.com
Steuernummer: 339/5752/1898 | USTID: DE303988016 | Amtsgericht Paderborn HRA 7247
Persönlich haftende Gesellschafterin: Reisewitz Verwaltungs GmbH, Sitz in Bad Lippspringe, Amtsgericht Paderborn HRB 14826

Wirtschaftsraum (EWR). Gleiches gilt für Personen und Dienstleister, die mit der Durchführung von Nebenleistungen durch den Auftragnehmer beauftragt werden.

8.2 Verlagerung des Leistungsorts

8.2.1 Verlagerung des Leistungsorts innerhalb des Leistungslandes

Der Auftraggeber stimmt einer Verlagerung eines Ortes der Leistungserbringung innerhalb des Leistungslandes, für das eine Zustimmung besteht, zu, wenn dort nachweislich ein gleiches Sicherheitsniveau gegeben ist und keine für den Auftraggeber geltenden gesetzlichen Bestimmungen gegen diese Verlagerung sprechen. Die Nachweispflicht hierzu liegt bei dem Auftragnehmer.

8.2.2 Verlagerung des Leistungsortes in ein EU- / EWR-Land

Bei einer Verlagerung des Ortes der Leistungserbringung in Länder, die Mitglied der EU / EWR sind und über ein diesem Vertrag genügendes und verifiziertes Datenschutzniveau verfügen, wird der Auftraggeber schriftlich informiert.

Sofern der Auftragnehmer vom Auftraggeber nicht innerhalb einer Frist von vier Wochen nach Zugang der Mitteilung gemäß Abs. 1 der Ziff. 8.2.2 über die Verlagerung über Gründe informiert wird, die eine Verlagerung nicht zulassen, gilt die Zustimmung zu dieser Verlagerung seitens des Auftraggebers als erteilt.

8.2.3 Verlagerung des Leistungsorts in ein Drittland

Wenn der Auftragnehmer die geschuldeten Leistungen ganz oder teilweise von einem Standort außerhalb der EU/EWR in einem sog. Drittstaat erbringen möchte, auch im Wege der Gewährung des Zugriffs auf die personenbezogenen Daten, bzw. die Leistungserbringung dorthin zu verlagern plant, wird der Auftragnehmer zuvor die schriftliche Zustimmung durch den Auftraggeber einholen.

Die Einhaltung der diesbezüglichen Vorgaben der DS-GVO (besondere Voraussetzungen der Art. 44 ff. DS-GVO, z. B. Angemessenheitsbeschluss der Kommission, Standardvertragsklauseln, genehmigte Verhaltensregeln) wird durch den Auftragnehmer gewährleistet und auf Verlangen nachgewiesen.

8.2.4 Ergänzende Vereinbarungen zu Verlagerungen des Leistungsorts

Sofern die Datenverarbeitung nach dieser Vereinbarung und den gesetzlichen Vorgaben zur Verarbeitung personenbezogener Daten im Auftrag bzw. zur Übermittlung personenbezogener Daten in das Ausland zulässig außerhalb Deutschlands erbracht werden darf, wird der Auftragnehmer für die Einhaltung und Umsetzung der gesetzlichen Erfordernisse zur

reisewitz GmbH & Co. KG | Am Vorderflöß 20a | D-33175 Bad Lippspringe | Tel: 05252-200 900 | service@reisewitz.com
Steuernummer: 339/5752/1898 | USTID: DE303988016 | Amtsgericht Paderborn HRA 7247
Persönlich haftende Gesellschafterin: Reisewitz Verwaltungs GmbH, Sitz in Bad Lippspringe, Amtsgericht Paderborn HRB 14826

Sicherstellung eines adäquaten Datenschutzniveaus bei Standortverlagerungen und bei grenzüberschreitendem Datenverkehr Sorge tragen.

8.3 Sitz des Auftragsverarbeiters, Sitzverlegung

Sofern der Auftragnehmer seinen Sitz innerhalb der Union hat, besteht die Pflicht zur Benennung eines Vertreters nach Art. 27 Abs. 1 DS-GVO in der Union nicht. Soweit der Sitz des Auftragsverarbeiters in ein Drittland verlegt wird, benennt der Auftragnehmer einen Vertreter nach Art. 27 Abs. 1 DS-GVO, soweit keine Ausnahmen von der Benennungspflicht gem. Art. 27 Abs. 2 DS-GVO bestehen. Die Regelungen des vorliegenden Vertrages bzgl. der Verlegung des Leistungsorts bleiben unberührt.

9. Vergütung

Eine gesonderte Vergütung schuldet der Auftraggeber dem Auftragnehmer für dessen Leistungen im Zusammenhang mit diesem Vertrag nicht.

Für Unterstützungsleistungen, die nicht in der Leistungsbeschreibung enthalten sind oder sich nicht aus diesem Vertrag zur Auftragsverarbeitung ergeben oder zu denen der Auftragnehmer nicht gesetzlich verpflichtet ist und die nicht auf ein Fehlverhalten des Auftragnehmers zurückzuführen sind, kann der Auftragnehmer eine angemessene Vergütung beanspruchen.

10. Haftung

Bezüglich der Haftung der Vertragsparteien wird auf die gesetzliche Regelung des Art. 82 DS-GVO verwiesen.

reisewitz GmbH & Co. KG | Am Vorderflöß 20a | D-33175 Bad Lippspringe | Tel: 05252-200 900 | service@reisewitz.com
Steuernummer: 339/5752/1898 | USTID: DE303988016 | Amtsgericht Paderborn HRA 7247
Persönlich haftende Gesellschafterin: Reisewitz Verwaltungs GmbH, Sitz in Bad Lippspringe, Amtsgericht Paderborn HRB 14826

11. Sonstiges

11.1 Gefährdung der Rechte des Auftraggebers

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. Der Auftragnehmer wird die Gläubiger über die Tatsache, dass es sich um Daten handelt, die im Auftrag verarbeitet werden, unverzüglich informieren.

11.2 Zurückbehaltungsrecht

Die Einrede des Zurückbehaltungsrechts i. S. v. § 273 BGB und die Einrede des nicht erfüllten Vertrages gemäß § 320 BGB wird hinsichtlich der für den Auftraggeber verarbeiteten Daten und der zugehörigen Datenträger ausgeschlossen.

11.3 Anlagen zum Vertrag und Definitionen

Die Anlagen zu diesem Vertrag sowie die vorliegend unter der Ziff. 1 aufgeführten und genutzten Definitionen sind verpflichtende Bestandteile dieses Vertrages.

11.4 Formerfordernisse

Änderungen und Ergänzungen sowie die Aufhebung dieses Vertrages, seiner Anlagen sowie dieser Schriftformklausel bedürfen zu ihrer Wirksamkeit der Schriftform. Das Erfordernis der Schriftform gilt auch für den Verzicht auf dieses Formerfordernis.

reisewitz GmbH & Co. KG | Am Vorderflöß 20a | D-33175 Bad Lippspringe | Tel: 05252-200 900 | service@reisewitz.com
Steuernummer: 339/5752/1898 | USTID: DE303988016 | Amtsgericht Paderborn HRA 7247
Persönlich haftende Gesellschafterin: Reisewitz Verwaltungs GmbH, Sitz in Bad Lippspringe, Amtsgericht Paderborn HRB 14826

11.5 Salvatorische Klausel

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

Die Vertragspartner verpflichten sich, die unwirksamen oder undurchführbaren Bestimmungen oder Teile der Bestimmungen durch wirksame und durchführbare Bestimmungen zu ersetzen, die dem von den Vertragspartnern mit den ganzen oder teilweise unwirksamen oder undurchführbaren Bestimmungen verfolgten wirtschaftlichen Zweck am nächsten kommen. Dies gilt auch für den Fall, dass dieser Vertrag oder seine Anlagen Regelungslücken enthalten.

Kunde, vertreten durch	**reisewitz GmbH & Co. KG, vertreten durch**
_____	**Rene Prahl**
vollst. Name	**vollst. Name**
_____	**Bad Lippspringe, 20.10.2025**
Ort, Datum	**Ort, Datum**
_____	
Unterschrift	**Unterschrift**

reisewitz GmbH & Co. KG | Am Vorderflöß 20a | D-33175 Bad Lippspringe | Tel: 05252-200 900 | service@reisewitz.com
Steuernummer: 339/5752/1898 | USTID: DE303988016 | Amtsgericht Paderborn HRA 7247
Persönlich haftende Gesellschafterin: Reisewitz Verwaltungs GmbH, Sitz in Bad Lippspringe, Amtsgericht Paderborn HRB 14826

Anlage 1 zum AV-Vertrag gem. Art. 28 Abs. 3 DS-GVO Nr. AV-Vertragsnummer::

Technische und organisatorische Maßnahmen (TOM)

1 Vertraulichkeit und Integrität (Art. 32 Abs. 1 lit. b DSGVO)

1.1 Zutrittskontrolle

*Kein unbefugter **Zutritt** zu Datenverarbeitungsanlagen und -systemen.*

- Zutrittssicherung der Räumlichkeiten über Schließanlage/n:
  - Magnet- Chipkarten- oder Badge-System,
- Elektrische Türöffner,
- Absicherung von Gebäudeschächten,
- Sicherheitsschlösser,
- Alarmanlagen,
- Videoüberwachung,
- Einbruch-Prophylaxe durch regelmäßige Überprüfung der Türen, Tore und Fenster vor allem auf Einbruchspuren (regelmäßige Kontrollgänge),
- Aufbewahrung von Datenträgern in abgeschlossenen Räumen, Schränken,
- Schriftliche Regelungen für Mitarbeiter für den Umgang mit technischen und räumlichen Zutritts-Sicherheitsmaßnahmen,
- Umgang mit Besuchern - Need-to-know-Prinzip für Zutrittsberechtigungen

1.2 Zugangskontrolle

*Kein unbefugter **Zugang** zu den Datenverarbeitungsanlagen und -systemen.*

- Zugangsberechtigungen zu IT-Systemen und nicht öffentlichen Netzwerken sind auf das erforderliche Mindestmaß beschränkt,
- Durchgängiges Berechtigungskonzept für den Zugang zu Datenverarbeitungsanlagen und -systemen,
- Zugangsberechtigungen werden regelmäßig auf ihre Aktualität geprüft,
- Schriftliche Regelung für Mitarbeiter für die korrekte und sichere Verwendung von Passwörtern (angemessene Passwortsicherheit),
- Netzwerk-Security durch:

reisewitz GmbH & Co. KG | Am Vorderflöß 20a | D-33175 Bad Lippspringe | Tel: 05252-200 900 | service@reisewitz.com
Steuernummer: 339/5752/1898 | USTID: DE303988016 | Amtsgericht Paderborn HRA 7247
Persönlich haftende Gesellschafterin: Reisewitz Verwaltungs GmbH, Sitz in Bad Lippspringe, Amtsgericht Paderborn HRB 14826

- Intrusion-Detection-Systeme,
- Nutzung von 2-Faktor-Authentisierung,
- Trennung von Netzen,
- Content-Filter,
- verschlüsselte Netzwerkprotokolle.

- Installation von kritischen/wichtigen Sicherheits-Updates/Patches in:
  - Client-Betriebssystemen,
  - Server-Betriebssystemen,
  - Anwendungsprogrammen (insb. Browser, Plugins, PDF-Reader, usw.),
  - Sicherheits-Infrastruktur (insb. Virenscanner, Firewalls, IDS-Systeme, Content-Filter, Router usw.),[5]
- Dokumentierte und nachvollziehbare Prozesse zur Erlangung, Veränderung und Rücknahme von Zugangsberechtigungen,
- Sorgfältige Auswahl von Reinigungspersonal,
- Softwaregestützte Erzwingung sicherer Kennwörter in allen Applikationen,
- Datenträger-Verschlüsselung mit aktuell als sicher einzustufenden Anwendungen (z.B. FileVault, BitLocker, VeraCrypt) zum Schutz von mobilen Geräten (Notebooks, Tablet-PCs, Smartphones usw.) und Datenträgern (Externe Festplatten, USB-Sticks, Speicherkarten, usw.),
- Verpflichtung und Sensibilisierung der Mitarbeiter sich bei Entfernen vom Arbeitsplatz vom System abzumelden bzw. das System zu sperren,

1.3 Zugriffskontrolle

*Kein unbefugter **Zugriff** auf Daten in den Datenverarbeitungsanlagen und -systemen, d.h. insbesondere kein unbefugtes Lesen, Kopieren, Verändern oder Entfernen von Daten innerhalb des Systems. Sicherstellung, dass die zur Benutzung eines (automatisierten) Datenverarbeitungssystems Berechtigten (s.o. Zugangskontrolle) ausschließlich auf die von ihrer Zugangsberechtigung umfassten personenbezogenen Daten zugreifen können.*

- Zugriffsberechtigungen auf die personenbezogenen Daten sind auf das erforderliche Mindestmaß beschränkt (need-to-know-Prinzip, principle of least privilege),
- Zugriffsberechtigungen werden regelmäßig auf ihre Aktualität geprüft,
- Dokumentierte und nachvollziehbare Prozesse zur Erlangung, Veränderung und Rücknahme von Zugriffsberechtigungen,
- Protokollierung von Zugriffen auf Anwendungen inkl. Administratoren,
- Zeitliche Einschränkung der Zugriffsmöglichkeiten, insb. von extern (Zertifikate werden nur für definierte Zeiträume vergeben),

[5] Beispielsweise: Binnen 48 St. nach Veröffentlichung durch den Hersteller bei Anwendungen. Binnen 2 Wochen nach Veröffentlichung durch den Hersteller bei Server-Betriebssystemen und Server-Anwendungen.

reisewitz GmbH & Co. KG | Am Vorderflöß 20a | D-33175 Bad Lippspringe | Tel: 05252-200 900 | service@reisewitz.com
Steuernummer: 339/5752/1898 | USTID: DE303988016 | Amtsgericht Paderborn HRA 7247
Persönlich haftende Gesellschafterin: Reisewitz Verwaltungs GmbH, Sitz in Bad Lippspringe, Amtsgericht Paderborn HRB 14826

- Wirksame Kontrolle der Zugriffsberechtigungen durch ein adäquates Rechte- und Rollenkonzept, Protokollierung der autorisierten Weitergabe von Datenträgern (Externe Festplatten, USB-Sticks, Speicherkarten, usw.),
- Die Entsorgung nicht mehr benötigter Datenträger erfolgt datenschutzgerecht,
- Einsatz von Aktenvernichtern,
- Physische Löschung von Datenträgern vor Wiederverwendung,
- Schriftliche Regelungen für Mitarbeiter für den Umgang und die Sicherheit bei mobilen Geräten und Datenträgern,
- Schutz von Endgeräten, Servern und anderen Infrastruktur-Elementen vor unbefugtem Zugriff durch:
    - mehrstufiges Virenschutz-Konzept,
    - Content-Filter,
    - Application Firewall,
    - Intrusion-Detection-System (IDS),
    - Desktop-Firewall,
    - System-Hardening,
    - Content-Verschlüsselung.
- Automatisierte Sperrmechanismen, z.B. automatische Abmeldung vom System nach einer vorgegebenen Zeit,
- Mehrfacheingabe falscher Zugangsdaten sperrt Benutzerzugang,
- Reduzierung der Anzahl der „Administratoren“ auf ein Minimum,

1.4 Trennungskontrolle

Getrennte Verarbeitung von Daten, die zu unterschiedlichen Zwecken erhoben werden.

- Getrennte physische bzw. logische Verarbeitung der Daten auf gesonderten Systemen oder Datenträgern (je nach Zweck) bzw. in verschiedenen Zugriffsbereichen/Ordnern mit entsprechenden Zugriffsrechten,
- Logische und/oder physische Mandantentrennung (entsprechende Anlage in der Software),
- Logische und/oder physische Trennung von Entwicklungs-, Test- und Produktionssystemen (z.B. Sandboxing),
- Versehen der Datenträger / Datensätze mit Zweckattributen/Datenfeldern sowie eindeutigen Markierungen,
-

1.5 Verschlüsselung

- Verschlüsselung aller Systeme (mindestens auf Dateisystem- und/oder Datenträgerebene),
- Regelmäßige Überprüfung, ob die eingesetzten kryptographischen Protokolle etwaige Sicherheitslücken aufweisen (ggf. Einsatz/Wechsel auf sichere/r Verschlüsselungsverfahren),

reisewitz GmbH & Co. KG | Am Vorderflöß 20a | D-33175 Bad Lippspringe | Tel: 05252-200 900 | service@reisewitz.com
Steuernummer: 339/5752/1898 | USTID: DE303988016 | Amtsgericht Paderborn HRA 7247
Persönlich haftende Gesellschafterin: Reisewitz Verwaltungs GmbH, Sitz in Bad Lippspringe, Amtsgericht Paderborn HRB 14826

- Einsatz des Virtual-Private-Networks (VPN) bei Datenübermittlungen.

1.6 Weitergabekontrolle

Kein unbefugtes Lesen, Kopieren, Verändern oder Entfernen bei der Datentransport oder Datenübertragung.

- Dokumentation der generellen Übertragungsprozesse im Verzeichnis der Verarbeitungstätigkeiten (VVT),
- Protokollierung von Übertragungen an Empfänger bzw. abrufende Stellen (insb. in Fällen mit einer Vielzahl personenbezogener Daten bzw. bei besonders sensiblen Daten, z.B. in Form von archivierten E-Mails, Log-Files, etc.),
- Möglichkeit der nachträglichen Auswertung der Übermittlungsprotokolle um die Datenempfänger oder die abrufenden Stellen gezielt feststellen zu können,
- Protokollierung der autorisierten Weitergabe von Datenträgern (Externe Festplatten, USB-Sticks, Speicherkarten, usw.),
- Nutzung ausschließlich sicherer Übermittlungswege,
- Prüfmechanismen zur Identifizierung der empfangenden bzw. abrufenden Stelle bei Datenübertragungen, (z.B. mittels einer Signatur),
- E-Mail-Verschlüsselung,
- Verwendung verschlüsselter Übertragungsprotokolle (z.B. SSL-Protokolle),
- Verschlüsselung von Daten/ Datenträgern,
- Dokumentation/Kommunikation von Zeitspannen der geplanten Datenüberlassung und der vereinbarten Löschfristen,
- Bei physischen Datentransport wird der Datenträger ausschließlich verschlüsselt, in einem verschlossenen Behälter, von einem sorgfältig ausgewählten Boten, transportiert

1.7 Eingabekontrolle

Feststellung, ob und von wem personenbezogene Daten in Datenverarbeitungssysteme eingegeben, verändert oder entfernt worden sind. Verhinderung unbefugter Veränderung, Löschung und Kenntnisnahme personenbezogener Daten.

- Berechtigungskonzept mit bedarfsgerechten Zugriffsrechten auf Dateisystemebene (ggf. auf Datensatzebene),
- Berechtigungskonzept mit bedarfsgerechten Zugriffsrechten für die eingesetzte Software,
- Protokollierung von Zugriffen innerhalb der eingesetzten Anwendungen,
- Regelmäßige Rechteprüfung und -verwaltung durch Systemadministrator,
- Keine geteilten Nutzer-Accounts bzw. Nutzerzugängen, keine Gruppen-Accounts,

reisewitz GmbH & Co. KG | Am Vorderflöß 20a | D-33175 Bad Lippspringe | Tel: 05252-200 900 | service@reisewitz.com
Steuernummer: 339/5752/1898 | USTID: DE303988016 | Amtsgericht Paderborn HRA 7247
Persönlich haftende Gesellschafterin: Reisewitz Verwaltungs GmbH, Sitz in Bad Lippspringe, Amtsgericht Paderborn HRB 14826

- Protokollierung der Eingabe, Änderung und Löschung von personenbezogenen Daten sowie Nachvollziehbarkeit durch individuelle Benutzernamen,
- Nur spezifisch definierte Mitarbeiter haben Zugriff auf Systeme mit personenbezogenen Daten (Eingrenzung der Eingabeberechtigten),

2 Verfügbarkeit und Belastbarkeit (Art. 32 Abs. 1 lit. b DSGVO)

2.1 Verfügbarkeitskontrolle

Sicherstellung, dass personenbezogene Daten gegen mutwillige oder zufällige Zerstörung sowie Verlust geschützt sind. Daten müssen zur Verfügung stehen, sofern sie benötigt werden.

- Backup- & Recovery-Konzept,
- Automatisierte/manuelle Erstellung von inkrementellen/differenziellen Backups (täglich, wöchentlich, monatlich, jährlich, etc.),
- Aufbewahrung von Datensicherung/en an einem sicheren und/oder ausgelagerten Ort,
- Testen von Datenwiederherstellung,
- Systemtests und -monitoring (automatisiert / manuell),
- Error-log-handling,
- Unterbrechungsfreie Stromversorgung (USV),
- Regelmäßige Wartung von Serverräumen (Kühlung, USV, Netzwerkkomponenten),
- Sicherstellung der Verfügbarkeit von notwendigem Fachpersonal,
- Betrieb/regelmäßige Wartung von Brand-, Rauch- und Einbruchsmeldeanlagen in Serverräumen, Rechenzentren und wichtigen Infrastrukturräumen,

2.2 Belastbarkeitskontrolle (Erweiterung des Schutzziels Verfügbarkeit)

- Erstellen eines Notfallplans bzw. Notfallhandbuchs,[6]
- Prozesse und Dokumentationen zu/r:
  - Wiederherstellung von Systemen und Daten,
  - Maßnahmen zur Abwehr von Hacker-Angriffen,

[6] Risikoadäquate Konzeption der Verarbeitung unter Berücksichtigung von potenziellen Belastungssituationen.

reisewitz GmbH & Co. KG | Am Vorderflöß 20a | D-33175 Bad Lippspringe | Tel: 05252-200 900 | service@reisewitz.com
Steuernummer: 339/5752/1898 | USTID: DE303988016 | Amtsgericht Paderborn HRA 7247
Persönlich haftende Gesellschafterin: Reisewitz Verwaltungs GmbH, Sitz in Bad Lippspringe, Amtsgericht Paderborn HRB 14826

3 Verfahren zur regelmäßigen Überprüfung, Bewertung und Evaluierung (Art. 32 Abs. 1 lit. d DSGVO; Art. 25 Abs. 1 DS-GVO)

3.1 Datenschutzmanagement

Datenschutz-Managementsystem (DSMS): „Systematische Koordination aller Elemente, die für die Sicherstellung der Datenschutzvorschriften erforderlich sind“.[7] *Die Elemente eines Datenschutz-Managementsystems können sich zusammensetzen aus dem sog. Plan-Do-Check-Act-Zyklus (PDCA-Zyklus),*[8] *bei dem im Kontext der Organisation interne und externe Faktoren, interessierte Parteien und Akteure sowie der Anwendungsbereich des DSMS berücksichtigt werden. Einzelne Elemente des DSMS könnten z.B. sein:*

- Benennung eines/r Datenschutzbeauftragten,
  - Prüfung der persönlichen Eignung (z.B. anhand von Kriterien des BvD),
  - Vorlage eines Fachkundenachweises,
- Sensibilisierung der Mitarbeiter in regelmäßig Schulungen für das Thema Datenschutz,
- Sensibilisierung der Mitarbeiter für das Thema Datenschutz durch entsprechende Hinweise am Arbeitsplatz,
- Nachweis über die Verpflichtung auf die Vertraulichkeit bei jedem Mitarbeiter,
- Führung und laufende Aktualisierung des Verzeichnisses von Verarbeitungstätigkeiten,

3.2 Datenschutzfreundliche Voreinstellungen (Art. 25 Abs. 2 DS-GVO)

Art. 25 Abs. 2 DS-GVO bestimmt, dass der Verantwortliche bei seinen Produkten, Dienstleistungen und Anwendungen datenschutzfreundliche Voreinstellungen zu treffen hat. Beispielhaft sind die zu treffenden Maßnahmen in Erwägungsgrund 78 S. 3 zur DS-GVO aufgeführt. Diese Maßnahmen umfassen insbesondere:

- Minimierung der verarbeiteten personenbezogener Daten,
- Sicherstellung der Transparenz der Datenverarbeitung,
- Schaffung und Verbesserung von Sicherheitsfunktionen durch den Verantwortlichen,
- Sicherstellung der Erfüllung der Datenschutzpflichten durch den Verantwortlichen bzw. den Auftragsverarbeiter durch die Berücksichtigung der Datenschutzrechte der betroffenen Personen insb. im Stadium der Produktentwicklung und -gestaltung,

[7] *Kranig/Sachs/Gierschmann*, Datenschutz-Compliance nach der DS-GVO, S. 177.
[8] *Ebenda*.

reisewitz GmbH & Co. KG | Am Vorderflöß 20a | D-33175 Bad Lippspringe | Tel: 05252-200 900 | service@reisewitz.com
Steuernummer: 339/5752/1898 | USTID: DE303988016 | Amtsgericht Paderborn HRA 7247
Persönlich haftende Gesellschafterin: Reisewitz Verwaltungs GmbH, Sitz in Bad Lippspringe, Amtsgericht Paderborn HRB 14826

3.3 Auftragskontrolle

Sicherstellung, dass personenbezogene Daten, die im Auftrag verarbeitet werden, nur nach einer ausdrücklichen Weisung des Auftraggebers (oder aufgrund einer gesetzlichen Pflicht) verarbeitet werden.

- Abschluss eines Auftragsverarbeitungsvertrages gem. Art. 28 Abs. 3 DS-GVO,
- Rückgabe überlassener Datenträger und die Löschung beim Auftragnehmer gespeicherter Daten nach Beendigung eines Auftrags,
- Einräumung von Kontrollrechten gegenüber dem Auftragnehmer für den Auftraggeber,
- Regelmäßige Überprüfung von Datenverarbeitungsprogramme,
- Benachrichtigung des Auftraggebers im Falle einer Verletzung des Schutzes personenbezogener Daten,
- Verarbeitung von personenbezogenen Daten wird nur auf Weisung des Auftragsgebers durchgeführt,
- Auswahl von (Unter-)Auftragnehmern unter datenschutzrechtlichen und technischen Gesichtspunkten nach Vorgaben des Art. 28 Abs. 4 DS-GVO und gemäß den Verpflichtungen in den Auftragsverarbeitungsverträgen,
- Auswahl von Auftragnehmern, die hinreichende Garantien dafür bieten, dass geeignete technische und organisatorische Maßnahmen durchgeführt werden und die Verarbeitung im Einklang mit den Anforderungen der DS-GVO erfolgt,
- Laufende Überprüfung des Auftragnehmers und seiner Tätigkeiten,
- Verpflichtung der Mitarbeiter des Auftragnehmers auf die Vertraulichkeit (Art. 5, 28, 29, 32 DSGVO),

reisewitz GmbH & Co. KG | Am Vorderflöß 20a | D-33175 Bad Lippspringe | Tel: 05252-200 900 | service@reisewitz.com
Steuernummer: 339/5752/1898 | USTID: DE303988016 | Amtsgericht Paderborn HRA 7247
Persönlich haftende Gesellschafterin: Reisewitz Verwaltungs GmbH, Sitz in Bad Lippspringe, Amtsgericht Paderborn HRB 14826

Anlage 2 zum AV-Vertrag gem. Art. 28 Abs. 3 DS-GVO Nr. AV-Vertragsnummer::

Angaben zu Leistungsorten und zum angemessenen Schutzniveau

Land	Anschrift	Schutzniveau gewährleistet durch:[9]
Deutschland	Am Vorderflöß 20a, 33175 Bad Lippspringe	DSGVO
Deutschland	Sigmundstraße 135, 90431 Nürnberg, Deutschland	DSGVO
Deutschland	Am Datacenter-Park 1, 08223 Falkenstein, Deutschland	DSGVO

Angaben zu genehmigten Unterauftragnehmern

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

Unterauftragnehmer	Anschrift/Land	Auftragsleistung

[9] Das angemessene Schutzniveau in einem sog. sicheren Drittland kann nachgewiesen werden z.B. durch einen Angemessenheitsbeschluss der Kommission (Art. 45 Abs. 3 DS-GVO); verbindliche interne Datenschutzvorschriften (Art. 46 Abs. 2 lit. b i.V.m. 47 DS-GVO); Standarddatenschutzklauseln (Art. 46 Abs. 2 litt. c und d DS-GVO); genehmigte Verhaltensregeln (Art. 46 Abs. 2 lit. e i.V.m. 40 DS-GVO); genehmigten Zertifizierungsmechanismus (Art. 46 Abs. 2 lit. f i.V.m. 42 DS-GVO); sonstige (einzeln aufzuzählende) Maßnahmen (Art. 46 Abs 2 lit. a, Abs. 3 litt. a und b DS-GVO).

reisewitz GmbH & Co. KG | Am Vorderflöß 20a | D-33175 Bad Lippspringe | Tel: 05252-200 900 | service@reisewitz.com
Steuernummer: 339/5752/1898 | USTID: DE303988016 | Amtsgericht Paderborn HRA 7247
Persönlich haftende Gesellschafterin: Reisewitz Verwaltungs GmbH, Sitz in Bad Lippspringe, Amtsgericht Paderborn HRB 14826

Hetzner Online GmbH	Industriestr. 25 91710 Gunzenhausen Deutschland	Hosting der Systemkomponenten
Microsoft	Microsoft Ireland Operations, Ltd., One Microsoft Place, South County Business Park,Leopardstown, Dublin 18, D18 P521, Ireland	Microsoft Office 365 – E-Mail zur Kommunikation mit dem Auftraggeber Microsoft Dynamics 365 – CRM zur Verwaltung von Konatktdaten des Auftaggebers, sowie Ticket Portal zur Verwaltung von Anfragen des Auftraggebers

Angaben zu genehmigten Unterauftragnehmern der Unterauftragnehmer unter Ziff. 2 der Anlage 2

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

Unterauftragnehmer (des Unterauftragnehmers)	**Anschrift/Land**	**Auftragsleistung**

Zusatzvereinbarungen bzgl. der Beauftragung von Subunternehmern

---

reisewitz GmbH & Co. KG | Am Vorderflöß 20a | D-33175 Bad Lippspringe | Tel: 05252-200 900 | service@reisewitz.com
Steuernummer: 339/5752/1898 | USTID: DE303988016 | Amtsgericht Paderborn HRA 7247
Persönlich haftende Gesellschafterin: Reisewitz Verwaltungs GmbH, Sitz in Bad Lippspringe, Amtsgericht Paderborn HRB 14826

Anlage 3 zum AV-Vertrag gem. Art. 28 Abs. 3 DS-GVO Nr. AV-Vertragsnummer:

:

Weisungsberechtigte des Auftraggebers sind:

Name, Vorname	Organisationseinheit	E-Mail-Adresse	Telefon

Weisungsempfänger beim Auftragnehmer sind:

Name, Vorname	Organisationseinheit	E-Mail-Adresse	Telefon
Prahl, Rene	Geschäftsführung	r.prahl@reisewitz.com	052522009053

reisewitz GmbH & Co. KG | Am Vorderflöß 20a | D-33175 Bad Lippspringe | Tel: 05252-200 900 | service@reisewitz.com
Steuernummer: 339/5752/1898 | USTID: DE303988016 | Amtsgericht Paderborn HRA 7247
Persönlich haftende Gesellschafterin: Reisewitz Verwaltungs GmbH, Sitz in Bad Lippspringe, Amtsgericht Paderborn HRB 14826

Kontaktdaten des/der Datenschutzbeauftragten (soweit benannt) oder alternativ Kontaktdaten des Ansprechpartners für Datenschutzfragen beim Auftragnehmer

Name, Vorname	E-Mail	Telefonnummer	Sonstiges
Baldner, Oliver	datenschutz@reisewitz.com	+49 5251 688948-0	
Pidde, Viktor	datenschutz@reisewitz.com	+49 5251 688948-0	Vertreter

reisewitz GmbH & Co. KG | Am Vorderflöß 20a | D-33175 Bad Lippspringe | Tel: 05252-200 900 | service@reisewitz.com
Steuernummer: 339/5752/1898 | USTID: DE303988016 | Amtsgericht Paderborn HRA 7247
Persönlich haftende Gesellschafterin: Reisewitz Verwaltungs GmbH, Sitz in Bad Lippspringe, Amtsgericht Paderborn HRB 14826

Anlage 4 zum AV-Vertrag gem. Art. 28 Abs. 3 DS-GVO AV-Vertragsnummer:

1 Gegenstand, Art und Zweck der Auftragsverarbeitung

Der Auftraggeber nutzt die Software adelo, die durch den Auftragnehmer entwickelt und als Software as a Service Lösung zur Verfügung gestellt wird. Die Softwarelösung adelo dient zur Disposition und Bearbeitung von Außendienstaufträgen.

2 Arten personenbezogener Daten

Zur Disposition und Durchführung der, weiter oben beschrieben, Aufträge werden personenbezogene Daten folgender Arten verarbeitet:

- Personendaten
- Adressdaten
- Vergangene Zählerstände zur Plausibilisierung
- Aktuelle Zählerstände
- Kontaktdaten (Telefonnummer, E-Mailadresse)

3 Kategorien betroffener Personen

Daten folgender Kategorien betroffener Personen werden verarbeitet:

- **Kundendaten:** personenbezogene Daten der Kunden bei denen beschriebene Aufträge durchgeführt werden.
- **Mitarbeiterdaten:** Hierbei handelt es sich um Daten der Mitarbeiter des Auftragnehmers, die die Aufträge durchführen.

reisewitz GmbH & Co. KG | Am Vorderflöß 20a | D-33175 Bad Lippspringe | Tel: 05252-200 900 | service@reisewitz.com
Steuernummer: 339/5752/1898 | USTID: DE303988016 | Amtsgericht Paderborn HRA 7247
Persönlich haftende Gesellschafterin: Reisewitz Verwaltungs GmbH, Sitz in Bad Lippspringe, Amtsgericht Paderborn HRB 14826