

VERTRAGSBESTIMMUNGEN

Verhaltensregel für Auftragsverarbeiter („Trusted Data Processor“)

DSZ Datenschutz Zertifizierungsgesellschaft mbH
Sitz der Gesellschaft: Stuttgart
Amtsgericht Stuttgart, HRB 783282
Geschäftsführer: Andreas Jaspers, Dr. Niels Lepperhoff

1 Präambel

Der Verein zur Förderung von Verhaltensregeln (VfV) e.V. ist Inhaber („Code Owner“) dieser Verhaltensregel i.S.d. Art. 40 Abs. 5 DS-GVO. In die Erstellung der Verhaltensregel sind die spezifischen Erfahrungen deutscher Auftraggeber und Auftragsverarbeiter eingeflossen. Die Gesellschaft für Datenschutz und Datensicherheit (GDD) e.V., als ein Mitglied des VfV, vertritt zahlreiche Unternehmen, zu denen Auftragsverarbeiter zählen. Die Verhaltensregel wurde durch den Landesbeauftragten für den Datenschutz und die Informationsfreiheit Baden-Württemberg genehmigt und die DSZ Datenschutz Zertifizierungsgesellschaft mbH als Überwachungsstelle akkreditiert.

Die DSZ Datenschutz Zertifizierungsgesellschaft mbH (nachfolgend: DSZ) überwacht als Überwachungsstelle i.S.d. Art. 41 DS-GVO die Einhaltung der Verhaltensregel durch Unternehmen (nachfolgend: Unterzeichner), die sich der Verhaltensregel mittels Selbsterklärung unterwerfen. Hierzu stellt der Unterzeichner der DSZ alle in der Selbsterklärung geforderten Informationen zur Verfügung. Wird die Einhaltung der Verhaltensregel zur Zufriedenheit der DSZ nachgewiesen, erhält der Unterzeichner hierüber eine Bestätigung.

Der Unterzeichner erklärt durch Antragstellung, dass die im Antrag bezeichnete Leistung die Vorgaben der Verhaltensregel einhält. Dem Vertragsschluss liegen im Übrigen die folgenden Bestimmungen der DSZ zugrunde:

2 Geltungsbereich

- 2.1 Die vorliegenden Vertragsbedingungen gelten für alle Geschäfte zwischen der DSZ und dem Unterzeichner - nachfolgend auch als „Parteien“ bezeichnet - die mittels einer rechtlich bindenden Methode vereinbart wurden.
- 2.2 Die Vertragsbedingungen gelten nur gegenüber Unternehmern in Ausübung ihrer selbstständigen beruflichen oder gewerblichen Tätigkeit.
- 2.3 Abweichende Geschäftsbedingungen des Unterzeichners gelten nur, wenn und soweit sie von der DSZ ausdrücklich schriftlich oder in Textform anerkannt werden.

3 Leistungen

- 3.1 Die DSZ ist mit der Überwachung der Verhaltensregel betraut. Sie hat hierzu Prozesse eingeführt, die sie dem Unterzeichner als Stelle, die sich der Verhaltensregel unterwirft, anbietet. Solche Prozesse umfassen insbesondere Verfahren zur Entgegennahme von Selbstverpflichtungen, deren Prüfung und Akzeptanz sowie die Überwachung selbstverpflichteter Stellen und die Umsetzung gesetzlicher Anforderungen an Überwachungsstellen gem. Art. 41 DS-GVO (Beschwerdemanagement, Zusammenarbeit mit Aufsichtsbehörden etc.). Die Überwachung erfolgt anhand standardisierter Prozesse. Eine auf die konkreten Bedürfnisse des Unterzeichners zugeschnittene Anpassung oder Erweiterung der Prozesse ist nicht geschuldet.
- 3.2 Dem Unterzeichner obliegt es, seinen Betrieb anhand der Vorgaben der Verhaltensregel zu organisieren. Die DSZ leistet insoweit keine Organisationsberatung.
- 3.3 Der Unterzeichner bestätigt mit Unterzeichnung des Vertrages, dass er alle öffentlich einsehbaren und ihm von der DSZ zur Verfügung gestellten Unterlagen und Beschreibungen ausgiebig gesichtet und zur Kenntnis genommen hat. Insbesondere bestätigt der Unterzeichner, dass die Anforderungen der Verhaltensregel vollständig eingehalten werden. Dies schließt auch die in der Verhaltensregel genannten Mitwirkungspflichten gegenüber der DSZ sowie die Einräumung der dort genannten Rechte gegenüber dem Unterzeichner ein.

- 3.4 Die DSZ behält sich das Recht vor, ihre Prozesse zur Überwachung der Verhaltensregel zu ändern. Sie wird solche Änderungen jedoch an den Vorgaben der Verhaltensregel ausrichten.
- 3.5 Die DSZ ist berechtigt, für die Überwachung der Verhaltensregel Erfüllungsgehilfen einzusetzen. Sie wird dabei insbesondere die aufsichtsbehördlichen Anforderungen an akkreditierte Überwachungsstellen gem. Art. 41 DS-GVO beachten.

4 Grundsätze der Selbstverpflichtung

- 4.1 Der Unterzeichner bietet eine Leistung an, die als Auftragsverarbeitung i.S.d. Art. 28 i.V.m. Art 4 Nr. 8 DS-GVO einzustufen ist.
- 4.2 Der Unterzeichner sichert zu, dass die im Antrag spezifizierte Leistung materiell-rechtlich zulässig ist und insbesondere nicht gegen die guten Sitten verstößt.
- 4.3 Der Unterzeichner befindet sich derzeit nicht in einem Verfahren zum Ausschluss von einer Verhaltensregel i.S.d. Art. 40 DS-GVO oder zur Aberkennung einer Zertifizierung nach Art. 42 DS-GVO bzw. der Abschluss solcher Verfahren liegt mehr als 12 Monate zurück.
- 4.4 Der Unterzeichner reicht einen vollständigen Antrag auf Selbstverpflichtung für eine Leistung, einschließlich aller im Antragsformular geforderten Nachweise, bei der DSZ ein. Pro Leistung, die der Selbstverpflichtung unterworfen wird, ist ein Antrag bei der DSZ einzureichen.
- 4.5 Die DSZ prüft den Antrag auf Vollständigkeit und Schlüssigkeit hinsichtlich der Einhaltung der Vorgaben der Verhaltensregel.
- 4.6 Wird die Einhaltung der Verhaltensregel zur Zufriedenheit der DSZ nachgewiesen, stellt die DSZ die Akzeptanz fest und nimmt den Unterzeichner in die Liste der verpflichteten Unternehmen auf.
- 4.7 Es besteht kein Rechtsanspruch des Unterzeichners auf Akzeptanz der Selbstverpflichtung. Mit der Annahme des Antrags auf Selbstverpflichtung ist keine Aussage über die Einhaltung der Verhaltensregel verbunden.
- 4.8 Wird die Einhaltung der Verhaltensregel nicht zur Zufriedenheit der DSZ nachgewiesen, erfolgt eine Information des Unterzeichners hinsichtlich der Ablehnung der Selbstverpflichtung. Innerhalb der Ablehnung kann die DSZ zusätzliche Nachweise anfordern, um dem Unterzeichner die Einhaltung der Verhaltensregel im Rahmen einer Nachbesserung zu ermöglichen. Diese Nachweise sind innerhalb einer von der DSZ gesetzten angemessenen Frist zu erbringen. Wenn innerhalb der Nachfrist die Mängel nicht behoben worden sind, wird die Selbsterklärung des Unterzeichners durch die DSZ nicht akzeptiert. Bereits entrichtete Zahlungen des Unterzeichners werden nicht erstattet.
- 4.9 Die DSZ überprüft während der Vertragslaufzeit die Einhaltung der Verhaltensregel.
- 4.10 Beschwerden Dritter über die Verletzung einer Verhaltensregel werden über ein Beschwerdeverfahren der DSZ bearbeitet. Hierbei erhält der Unterzeichner die Möglichkeit zur Stellungnahme.
- 4.11 Die DSZ behält sich das Recht vor, eine Vor-Ort-Kontrolle bei Unterzeichnung hinsichtlich der Einhaltung der Verhaltensregel vorzunehmen.
- 4.12 Der Unterzeichner erhält bei Anhaltspunkten für eine Nichteinhaltung der Verhaltensregel die Möglichkeit der Nachbesserung in einer von der DSZ vorgegebenen Frist. Erfolgt bis zum Fristablauf keine Abhilfe der aufgezeigten Mängel, wird dem Unterzeichner die Selbstverpflichtung aberkannt (Ausschluss von der Verhaltensregel) und die Aberkennung in der öffentlich einsehbaren Liste der selbstverpflichteten Unternehmen vermerkt (vgl. Ziff. 13).
- 4.13 Aberkannte Selbstverpflichtungen sind neu zu beantragen.

5 Vertragsschluss

- 5.1 Der Vertrag zwischen den Parteien kommt durch Annahme des Antrags des Unterzeichners auf Selbstverpflichtung durch die DSZ zustande. Die Antragstellung erfolgt durch einen unterzeichneten Antrag in Schrift- oder Textform. Die Antragsannahme erfolgt in Textform durch gesonderte Erklärung der DSZ.

6 Laufzeit

- 6.1 Für den Vertrag zwischen der DSZ und dem Unterzeichner gilt eine erstmalige Mindestlaufzeit von 36 Monaten und eine Kündigungsfrist von 3 Monaten nach Ablauf der Mindestlaufzeit zum Monatsende. Wird nicht (rechtzeitig) gekündigt, verlängert sich der Vertrag um jeweils ein Jahr. Kündigungen können in Schrift- oder Textform erfolgen.
- 6.2 Das Recht zur außerordentlichen Kündigung bleibt hiervon unberührt.
- 6.3 Die ordentliche Kündigungsmöglichkeit des ersten Absatzes oder das Recht zur außerordentlichen Kündigung gelten nicht, sollte sich der Unterzeichner in einem Sanktionsverfahren der DSZ gemäß Ziff. 13 befinden. Selbiges gilt für die Aberkennung oder Suspendierung einer Selbstverpflichtung.

7 Vergütung

- 7.1 Die DSZ erhält für Ihre Leistungen eine Vergütung, die sich aus der jeweils gültigen Preistabelle ergibt (vgl. Anlage 1). Die Vergütung wird auch dann fällig, wenn die Selbstverpflichtung aberkannt oder suspendiert wird. Anträge, die den Umfang der beizulegende Unterlagen überschreiten, sind gesondert zu vergüten.
- 7.2 Die Vergütung für Leistungen der DSZ ist jährlich per Vorauszahlung zu entrichten.
- 7.3 Die DSZ prüft den jeweiligen Antrag auf Selbstverpflichtung nach Zahlungseingang der geschuldeten Vergütung.
- 7.4 Alle angegebenen Preise sind grundsätzlich Nettopreise zuzüglich gesetzlich anfallender Steuern und Abgaben. Die Zahlungsfrist beträgt 30 Tage. Ist ein Unterzeichner mehr als 90 Tage im Verzug, ist die DSZ berechtigt, die Selbstverpflichtung zu suspendieren.
- 7.5 Die Rechnungstellung erfolgt an den im Antrag bezeichneten Unterzeichner.
- 7.6 Die DSZ ist berechtigt, die vertraglich vereinbarte Vergütung zu ändern,
- (i) wenn sich der vom Statistischen Bundesamt veröffentlichten Erzeugerpreisindex für Dienstleistungen seit der letzten Preisanpassung um mehr als 5 Prozentpunkte erhöht hat; der Umfang der Erhöhung richtet sich dabei nach der Erhöhung des Erzeugerpreisindex oder,
 - (ii) wenn und soweit sich die für die Preisberechnung maßgeblichen Kosten in Folge unvorhersehbarer, von der DSZ nicht veranlasster und nicht zu beeinflussender Umstände erhöhen. Die DSZ ist insoweit zu einer Preiserhöhung berechtigt, wenn
 - sich die gesetzlichen Lohnnebenkosten erhöhen oder,
 - neue gesetzliche, behördliche oder technische Anforderungen, neue Sicherheitsbestimmungen, neue Anforderungen des Datenschutzes, neue Anforderungen an Akkreditierungsstellen gem. Art. 41 DS-GVO, insbesondere von Verwaltungsbehörden auferlegte Gebühren, zu erhöhten Kosten der Leistungserbringung führen.

Der Änderungszeitpunkt und die Höhe der Anpassung sind dem Unterzeichner sechs Wochen vorher schriftlich oder in Textform mitzuteilen. Die Änderung darf jedoch frühestens 12 Monate nach der letzten Vergütungserhöhung erfolgen. Eine Erhöhung ist höchstens in einem Umfang von 5 % pro Vertragsmonat zulässig. Der Unterzeichner kann die von der Preiserhöhung betroffene Leistung innerhalb von vier Wochen ab Bekanntgabe der Preiserhöhung zu deren Inkrafttreten in der für die ordentliche Kündigung vereinbarten Form kündigen.

- 7.7 Eine Erstattung von Zahlungen des Unterzeichners oder ein Aufwendungsersatz sind im Falle der Nichtakzeptanz der Selbstverpflichtung sowie bei Kontroll- und Sanktionshandlungen der DSZ oder einer Datenschutzaufsichtsbehörde oder bei Unterstützungs- und Mitwirkungshandlungen des Unterzeichners ausgeschlossen.

8 Mitwirkungspflichten des Unterzeichners

- 8.1 Der Unterzeichner verpflichtet sich zur Einhaltung der Anforderungen der Verhaltensregel.
- 8.2 Der Unterzeichner kooperiert während der Vertragslaufzeit mit der DSZ, in dem er rechtzeitig Unterlagen bereitstellt und erforderliche Angaben zu den von der Selbstverpflichtung betroffenen Leistungen macht.
- 8.3 Der Unterzeichner gewährt Mitarbeitern und Erfüllungsgehilfen der DSZ nach vorheriger angemessener Ankündigung durch die DSZ ein Zugangsrecht zu allen Räumlichkeiten, in denen personenbezogene Daten bezogen auf seine der Verhaltensregel unterworfenen Leistungen verarbeitet werden. Den zur Leistungserbringung eingesetzten Unterauftragnehmern werden Zugangsrechte zugunsten der DSZ auferlegt oder anderweitig sichergestellt.
- 8.4 Der Unterzeichner gewährt Mitarbeitern und Erfüllungsgehilfen der DSZ Zugang zu allen für die Leistungserbringung relevanten personenbezogenen Daten sowie sonstigen Informationen, Verarbeitungsanlagen und Verarbeitungsvorgängen, die im Zusammenhang mit seinen der Verhaltensregel unterworfenen Leistungen stehen.
- 8.5 Der Unterzeichner verpflichtet sich, die DSZ über folgende Sachverhalte unverzüglich zu informieren:
- Wesentliche Änderungen an der von der Verhaltensregel umfassten Leistungen,
 - Anhaltspunkte für die Nichteinhaltung der Verhaltensregel (z.B. durch eigene Kontrollen, Prüfungen Dritter oder behördliche Anordnungen),
 - Insolvenz.
- 8.6 Der Unterzeichner hat Anordnungen der DSZ Folge zu leisten.
- 8.7 Änderungen der im Antrag durch den Unterzeichner getätigten Angaben (insbesondere Firmierung, ladungsfähige Anschrift, Kontaktdaten des Ansprechpartners, Leistung, Leistungsbeschreibung, verbundene Unternehmen) teilt der Unterzeichner unverzüglich der DSZ in Textform mit.
- 8.8 Der Unterzeichner bringt an geeigneter Stelle und in geeigneter Weise auf allen Webseiten, die die Leistung(en) bewerben, für die Selbstverpflichtung gilt, einen textuellen Hinweis über das Beschwerdeverfahren bei der DSZ an, der auf das Beschwerdeformular der DSZ (aktuell: verhaltensregel.eu/beschwerde/) verlinkt.

9 Mitwirkungspflichten von Unterauftragnehmern

Der Unterzeichner stellt sicher, dass für die Leistungserbringung nach der Verhaltensregel eingeschalteten Unterauftragnehmern die Pflichten der Ziff. 8.2, 8.3 und 8.4 zugunsten der DSZ auferlegt werden.

10 Verbundene Unternehmen

- 10.1 Werden mit dem Unterzeichner verbundene Unternehmer in die Selbstverpflichtung einbezogen, sichert er seine Bevollmächtigung von den betroffenen Unternehmen zu.
- 10.2 Der Unterzeichner sorgt durch entsprechende Vereinbarungen dafür, dass die von der Selbstverpflichtung erfassten Unternehmen der Unternehmensgruppe sich den Pflichten dieses Vertrages unterwerfen. Dies gilt insbesondere für Ziff. 4, Ziff. 8 und Ziff. 11 dieser Vertragsbestimmungen.

11 Befugnisse der DSZ

- 11.1 Der DSZ stehen die nachfolgenden Befugnisse zu, die der Unterzeichner im Rahmen der Selbstverpflichtung uneingeschränkt anerkennt:
- Prüfungen, ob die Voraussetzungen der Verhaltensregel erfüllt sind (Dokumentationsprüfungen/Interviews/Vor-Ort-Kontrollen),
 - Zulassung zur Teilnahme an der Selbstverpflichtung,
 - Aufforderung zur Stellungnahme des Unterzeichners bei Anhaltspunkten für eine vermutete Verletzung der Verhaltensregel,
 - Durchführung von Kontrollen vor Ort beim Unterzeichner durch Mitarbeiter der DSZ oder Erfüllungsgehilfen,
 - Aufforderung zur Erbringung von Nachweisen über die Einhaltung der Verhaltensregel,
 - Veröffentlichung der Teilnahme an der Verhaltensregel,
 - Befristete Aussetzung der Teilnahme an der Verhaltensregel,
 - Ausschluss des Unterzeichners von der Teilnahme an der Verhaltensregel, im Falle einer Verletzung von Vorgaben der Verhaltensregel
 - Aussetzen der Teilnahme an der Selbstverpflichtung bei Zahlungsverzug von mehr als 8 Wochen, bis die Außenstände inkl. Mahngebühren bezahlt wurden
 - Information der zuständigen Aufsichtsbehörde gem. Art. 55 DS-GVO über den Ausschluss von der Verhaltensregel,
 - Setzen von angemessenen Fristen zur Reaktion sowie Behebung hinsichtlich Verletzungen der Verhaltensregel,
 - Berichtsmöglichkeit an die höchste Managementebene des Unterzeichners bezüglich aller Umstände über die Selbstverpflichtung; dies gilt auch für das höchste Management einer Unternehmensgruppe, der der Unterzeichner angehört.

12 Verwendung grafischer Symbole: Nutzungsrechte; Nutzungsbeschränkungen

Die DSZ übermittelt dem Unterzeichner ein grafisches Symbol zur Kennzeichnung der Einhaltung der Verhaltensregeln, wenn der Unterzeichner sämtliche Anforderungen der Verhaltensregel erfüllt hat. Bei Nutzung dieses Symbols gelten die nachfolgenden Nutzungsrechte und Nutzungsbeschränkungen:

- 12.1 Das grafische Symbol zur Kennzeichnung der Einhaltung der Verhaltensregel ist als Wort-/Bildmarke zugunsten der DSZ im Sinne der gesetzlichen Vorschriften geschützt.
- 12.2 Der Unterzeichner darf für die Dauer der Selbstverpflichtung das grafische Symbol in Medien jedweder Art als Hinweis auf eine bestehende Selbstverpflichtung verwenden.
- 12.3 Nach Ablauf des Vertrages erlischt automatisch das Nutzungsrecht des Unterzeichners an dem grafischen Symbol. Er darf dann weder mit dem grafischen Symbol werben, noch dieses reproduzieren oder anderweitig verwenden. Die Nutzung anderer Logos oder grafischer Symbole zum Hinweis auf eine Selbstverpflichtung im Sinne dieser Vertragsbestimmungen ist dann ebenfalls unzulässig. Zur Umsetzung des erloschenen Nutzungsrechts am grafischen Symbol wird dem Unterzeichner eine Übergangszeit von 3 Monaten für die Vernichtung/Neugestaltung von bereits bedrucktem Material (Briefbögen, Broschüren etc.) eingeräumt. Die Übergangsfrist gilt nicht, sollte dem Unterzeichner die Selbstverpflichtung aberkannt oder suspendiert worden ist.

- 12.4 Jegliche Verwendung des grafischen Symbol im Falle eines bestehenden Verfahrens nach Ziff. 13 ist unzulässig.
- 12.5 Bei Verwendung des Siegels im Internet ist der Unterzeichner zu einer Verlinkung des grafisches Symbols auf die Liste der selbstverpflichteten Unternehmen (aktuell: www.verhaltensregel.eu/verpflichtete-unternehmen) verpflichtet.
- 12.6 Jede Veränderung des grafischen Symbols ist unzulässig. Eine Nutzungsüberlassung an Dritte ist nicht gestattet.

13 Aberkennung der Selbstverpflichtung

- 13.1 Die Selbstverpflichtung kann durch die DSZ beim Vorliegen eines wichtigen Grunds vorläufig oder endgültig entzogen werden. Ein Solcher liegt insbesondere vor, wenn
- a. sich die der Selbstverpflichtung zugrunde liegende Leistung in wesentlichen Merkmalen ändert, oder
 - b. dem Unterzeichner wesentliche Mängel seiner der Verhaltensregel unterworfenen Leistung bekannt werden (z.B. durch Audits von Dritten oder im Zuge behördlicher Prüfungen). Ein Mangel liegt insbesondere dann vor, wenn sich aus den Feststellungen des Dritten Hinweise auf eine fehlende Einhaltung datenschutzrechtlicher Bestimmungen ergeben, oder
 - c. die Akzeptanz der Selbstverpflichtung auf unrichtigen oder unvollständigen Angaben durch den Unterzeichner basiert, oder
 - d. der Unterzeichner die erforderlichen Vorkehrungen zur Einhaltung der Verhaltensregel in wesentlichen Teilen nicht praktiziert, oder
 - e. Die Verhaltensregel für das Verhalten des Unterzeichners eine Aberkennung vorsieht.
- 13.2 Die DSZ unterrichtet die zuständige Datenschutzaufsicht über den vorläufigen oder endgültigen Entzug der Selbstverpflichtung.

14 Haftung

- 14.1 Die DSZ und der Unterzeichner haften einander unbeschränkt:
- a. bei Arglist, Vorsatz oder grober Fahrlässigkeit;
 - b. im Rahmen einer von ihnen ausdrücklich übernommenen Garantie;
 - c. für Schäden aus der Verletzung des Lebens, des Körpers oder der Gesundheit;
 - d. für die Verletzung einer wesentlichen vertraglichen Pflicht, deren Erfüllung die ordnungsgemäße Durchführung dieses Vertrages überhaupt erst ermöglicht und auf deren Einhaltung die Parteien regelmäßig vertrauen und vertrauen dürfen ("Kardinalpflicht"), jedoch in diesem Fall der Höhe nach begrenzt auf den bei Eintritt des Vertragsschlusses vernünftigerweise zu erwartenden Schaden;
 - e. nach den Vorschriften des Produkthaftungsgesetzes.
- 14.2 Im Übrigen ist eine Haftung der Parteien ausgeschlossen.
- 14.3 Mit Ausnahme von Fällen von Vorsatz und grober Fahrlässigkeit haftet die DSZ nicht für mittelbare Schäden, wie z. B. Mehraufwand, entgangenen Gewinn oder ausgebliebene Einsparungen.
- 14.4 Die vorstehenden Haftungsregeln gelten entsprechend für das Verhalten von und für Ansprüche gegen Mitarbeiter, gesetzliche Vertreter und Erfüllungsgehilfen der Parteien.
- 14.5 Für alle Ansprüche gegen die DSZ auf Schadenersatz oder Ersatz vergeblicher Aufwendungen bei vertraglicher und außervertraglicher Haftung gilt eine Verjährungsfrist von 12 Monaten. Vorstehendes gilt nicht für die Haftung bei Vorsatz oder grober Fahrlässigkeit oder bei Personenschäden oder nach dem Produkthaftungsgesetz.

15 Haftpflichtversicherung

Die DSZ verfügt über eine Haftpflichtversicherung. Dem Unterzeichner wird auf Verlangen eine Bestätigung des Versicherers zum Nachweis über die Deckungssumme sowie den Gewährleistungszeitraum zur Verfügung gestellt.

16 Gerichtsstand

Es gilt das Recht der Bundesrepublik Deutschland. Als Gerichtsstand wird der Sitz der DSZ vereinbart.

17 Schlussbestimmungen

- 17.1 Sollte eine oder mehrere Bestimmungen dieser Vereinbarung ganz oder teilweise rechtsunwirksam sein, so wird dadurch die Gültigkeit der übrigen Bestimmungen nicht berührt. An die Stelle der unwirksamen Bestimmung tritt eine Regelung, die dem Zweck der gewollten Regelung am nächsten kommt.
- 17.2 Änderungen oder Ergänzungen dieser Vertragsbedingungen bedürfen der Schriftform. Genügen sie dieser nicht, so sind sie nichtig. Dies gilt auch für Änderungen dieser Schriftformklausel.

Stand: 03.11.2022

Anlage 1: Preistabelle

1 Verfahren zur Überprüfung der Selbstverpflichtung und Überwachung

1. Leistung (Jahrespauschale)	Jede weitere Leistung (Jahrespauschale)
Bei Antragsstellung 2.495,00 Euro	Bei Antragsstellung 2.495,00 Euro
Nach Akzeptanz der Selbstverpflichtung durch die DSZ 2.495,00 Euro	Nach Annahme der Selbstverpflichtung durch die DSZ 2.495,00 Euro
Folgejahre: 2.440,00 Euro pro Jahr	Folgejahre: 2.440,00 Euro pro Jahr

Die Anzahl der von der Verhaltensregel umfassten Leistungen bemisst sich nach der Anzahl an unabhängigen am Markt angebotenen Leistungen des Unterzeichners. In Zweifelsfällen entscheidet die DSZ Datenschutzzertifizierungsgesellschaft mbH.

Von der oben aufgeführten Jahrespauschale sind folgende Leistungen der DSZ umfasst:

- Initiale Prüfung der Selbstverpflichtung zur Einhaltung der Verhaltensregel
- Aufnahme in Liste verpflichteter Unternehmen
- Anteil an Regelüberwachungskosten

Die eingereichten Unterlagen zu Musterangebote, Musterverträge oder AGB dürfen in Summe 45.000 Zeichen inkl. Leerzeichen nicht überschreiten.

Die unter Ziff. 1 dargestellten Preise beziehen sich auf die Prüfung jeweils einer Ausführung der beizulegenden Unterlagen (vgl. Antragsformular Ziff. 6). Mehrere Varianten einer Unterlage werden gesondert in Rechnung gestellt:

Mehrkosten bei Überschreitung von 45.000 Zeichen in Summe für Musterangebote, Musterverträge oder AGB	Mehrkosten für zusätzliche Prozessbeschreibungen, Formblätter, Eigenerklärungen, Dokumenten mit in Summe max. 15.000 Zeichen inkl. Leerzeichen oder 10 DIN-A4 Seiten (bei Bilder zählt der anteilige Fläche der Seite)
100,00 Euro pro 15.000 zusätzlich Zeichen	100,00 Euro

2 Beschwerdeverfahren

Das Beschwerdeverfahren umfasst die folgenden Tätigkeiten der DSZ:

- Prüfung eingegangener Beschwerden
- Aufforderung des Unterzeichners zur Stellungnahme
- Prüfung der Stellungnahme des Unterzeichners
- Mitteilung an Beschwerdeführer und Unterzeichner über Ausgang des Beschwerdeverfahrens

Je zu bearbeitende Beschwerde (nach Aufwand)
150,00 Euro / Stunde

3 Anlassbezogene Vor-Ort-Prüfungen der DSZ

Je Prüfung (nach Aufwand)

200,00 Euro / Stunde

Zzgl. Reisekosten nach Beleg

4 Sanktionierungsverfahren

Das Sanktionierungsverfahren umfasst die folgenden Aktivitäten der DSZ:

- Erstellung einer schriftlichen Begründung für eine Sanktionierung
- Information des Unterzeichners über eine Sanktionierung
- Information der Aufsichtsbehörde über eine erfolgte Sanktionierung einschließlich zugehöriger Maßnahmen

Je Verfahren (nach Aufwand)

150,00 Euro/Stunde

5 Kontrolle einer vorübergehenden Suspendierung

Die Kontrolle einer vorübergehenden Suspendierung umfasst die folgenden Aktivitäten der DSZ:

- Überprüfung der Einhaltung der Verhaltensregel auf Basis einer aktuellen Selbsterklärung im Rahmen eines regulären Kontrollzyklus der DSZ
- Information des Unterzeichners über den Ausgang der Kontrolle

Je Verfahren (Pauschale)

1.100,00 Euro

Antrag auf Selbstverpflichtung nach Trusted Data Processor

Das nachfolgend aufgeführte Unternehmen (im Folgenden „Unterzeichner“) beantragt, die nachfolgenden Leistungen der Verhaltensregel für Auftragsverarbeiter „Trusted Data Processor“ zu unterwerfen:

1 Angaben zum Unternehmen

1.1 Daten

Firma: _____

Vertreten durch: _____

Gründungsdatum: _____

Ansprechpartner: _____

1.2 Adresse

Straße: _____

PLZ/ Ort: _____

1.3 Kontaktinformationen

Telefon: _____ Telefax: _____

E-Mail: _____ Homepage: _____

1.4 Ansprechpartner

Name: _____ Telefon: _____

E-Mail: _____

2 Kurzprofil des Unternehmens

3 Kurzbeschreibung der Leistung/en

Bezeichnung der Leistung für die die Selbstverpflichtung gelten soll unter der im Geschäftsverkehr verwendeten Leistungsbezeichnung (bei mehreren Leistungen sind weitere Anträge zu stellen)

4 Verbundene Unternehmen

Sollen mit dem Unterzeichner verbundene Unternehmen an der Selbstverpflichtung teilnehmen?

Ja

Nein

Firma:

Anschrift:

Leistung:

5 Veröffentlichung der Einhaltung der Verhaltensregel

Die Bestätigung über die Einhaltung der Verhaltensregel ist zwingend mit der Veröffentlichung mit Angaben zum Unterzeichner auf der Internetpräsenz der DSZ verbunden. Folgende Informationen sind hiervon erfasst:

- Firmierung
- Geschäftsadresse
- Von der Selbstverpflichtung umfasste Leistungen
- Bezeichnung der Verhaltensregel
- Datum des Beginns der Selbstverpflichtung
- Status der Selbstverpflichtung

6 Beizulegende Unterlagen

Dem Antrag auf Selbstverpflichtung sind folgende Unterlagen beizufügen:

- ✓ Darstellung aller Unterauftragnehmer in der Lieferkette (Anforderungsnummer 1.1 Trusted Data Processor)
 - Ausgefülltes Formblatt 1 pro Unterauftragnehmer
- ✓ Muster Formblatt 2 Trusted Data Processor oder Nachweis der anderweitigen Umsetzung von Anforderungsnummer 1.2 Trusted Data Processor
- ✓ Muster Angebot, Vertrag/ AGB und Vertrag zur Auftragsverarbeitung gem. Art. 28 DS-GVO oder andere geeignete Nachweise (Anforderungsnummern 1.1, 1.3, 2.1-2.3 Trusted Data Processor)
- ✓ Muster Verpflichtungserklärung auf Vertraulichkeit (Anforderungsnummern 6.1-6.2 Trusted Data Processor)
- ✓ Prozess neuer / entfallender Unterauftragnehmer (Anforderungsnummer 2.3 Trusted Data Processor)
- ✓ Prozess Kontrolle Unterauftragnehmer (Anforderungsnummer 3.1 Trusted Data Processor)
- ✓ Aktueller Prüfplan zur Kontrolle Unterauftragnehmer oder Prüfberichte des letzten Jahres
- ✓ Prozess Bearbeitung von Betroffenenanfragen (Anforderungsnummern 4.1-4.4 Trusted Data Processor)
- ✓ Dokumentation der Einrichtung einer Kontaktstelle zum Umgang mit Sicherheitsvorfällen (Anforderungsnummern 5.1-5.3, 5.5 Trusted Data Processor)
- ✓ Dokumentation des Ablaufs zur Information von Auftraggeber bei Sicherheitsvorfällen (Anforderungsnummer 5.4 Trusted Data Processor)
- ✓ Prozess Eigenkontrolle (Anforderungsnummern 7.1-7.4 Trusted Data Processor)
- ✓ Aktueller Prüfplan zur Eigenkontrolle oder Prüfbericht des letzten Jahres

Ort/Datum

Unterschrift des Antragstellers

Wird von der DSZ ausgefüllt:

Eingang:
Antragsnummer:

Anmerkungen:
Angenommen: Ja Nein