

Einmalauftrag nach Artikel 28 DS-GVO

Der Auftragnehmer – die EVG Betriebsgesellschaft mbH (AN) – verpflichtet sich als Auftragsverarbeiter gegenüber dem

(Stempel oder Anschrift inkl. Firmenbezeichnung)

- Auftraggeber (AG) – als Verantwortlichen nach Maßgabe der folgenden Bestimmungen:

1. Gegenstand des Auftrages

Der Gegenstand dieser Auftragsverarbeitung ergibt sich aus nachfolgend benannten, zur einmaligen Ausführung erteilten Auftrag zur Datenvernichtung.

2. Art und Zweck der Verarbeitung, Datenarten und Kategorien betroffener Personen

Die Tätigkeit des AN dient der Akten- und Datenträgervernichtung. Folgende Datenkategorien und Kategorien von Betroffenen sind Gegenstand dieses Auftrages.

Kategorien personenbezogener Daten			Kategorien betroffener Personen	
<input type="checkbox"/> kann nicht benannt werden ³	<input type="checkbox"/> Kundendaten	<input type="checkbox"/> Kontaktdaten	<input type="checkbox"/> kann nicht benannt werden	<input type="checkbox"/> Kontaktpersonen
<input type="checkbox"/> Mitarbeiter- / Personaldaten	<input type="checkbox"/> Bank- / Kontodaten	<input type="checkbox"/> Adressdaten	<input type="checkbox"/> Mitarbeiter	<input type="checkbox"/> Berater
<input type="checkbox"/> Bewerberdaten	<input type="checkbox"/> Gesundheitsdaten	<input type="checkbox"/> Telefondaten	<input type="checkbox"/> Bewerber	<input type="checkbox"/> Dienstleister
<input type="checkbox"/> Mitarbeiterbewertungen	<input type="checkbox"/> Arbeitszeitdaten	<input type="checkbox"/> E-Mails	<input type="checkbox"/> ehemalige Mitarbeiter	<input type="checkbox"/> Angehörige
			<input type="checkbox"/> Kunden	

3. Weisungsgebundene Verarbeitung und Remonstrationspflicht

Der AN darf personenbezogene Daten nur auf dokumentierte Weisung des AG verarbeiten. Weisungen werden vom AG grundsätzlich in Textform (z.B. per E-Mail) erteilt. Der AN wird den AG unverzüglich darauf hinweisen, wenn die Befolgung einer vom AG erteilten Weisung nach seiner Ansicht gegen die DS-GVO oder eine andere Vorschrift über den Datenschutz verstößt (Remonstrationspflicht).

4. Vertraulichkeits-/ Verschwiegenheitspflicht

Der AN wird zur Durchführung des Vertrages nur Personen beschäftigen, die er zur Vertraulichkeit verpflichtet hat oder die einer angemessenen gesetzlichen Verschwiegenheitspflicht unterliegen.

5. Sicherheit der Verarbeitung gem. Art. 32 DS-GVO

Der AN ergreift folgende erforderlichen technischen und organisatorischen Maßnahmen gem. Art. 32 DS-GVO:

Maßnahmen zur Sicherstellung von Vertraulichkeit
Zutrittskontrolle / Zugangskontrolle / Zugriffskontrolle Türsicherungen zum Sicherheitsbereich / Schlüsselverzeichnis / Einbruchmeldeanlage / Zutritts- und Zufahrtsschleusen (inkl. optisches o. akustisches Meldesystem) / Besucherregelungen / Videoüberwachung / Verpflichtung aller Mitarbeiter auf die einschlägigen Gesetze / sorgfältige Auswahl, fortlaufende Kontrolle der Mitarbeiter (u.a. Vorlage v. Führungszeugnis) / Transport von zu vernichtenden Akten-/Datenträgern grundsätzlich in verschlossenen Sicherheitsbehältern u. in geschlossenen Fahrzeugen mit festem Aufbau / Dokumentation abgeholter, geleerter, angelieferter Sicherheitsbehälter.

Maßnahmen zur Sicherstellung von Integrität
Arbeitsanweisungen gem. QM-System / regelmäßige spezifische Mitarbeiterschulungen / Sicherheitskontrollstreifen zur Dokumentation der vollständigen Entleerung der Sicherheitsbehälter im Sicherheitsbereich
Maßnahmen zur Sicherstellung und Wiederherstellung von Verfügbarkeit / Maßnahmen zur Sicherstellung der Belastbarkeit
Verpflichtung aller Partner zur Einhaltung von Sicherheitsstandards / Einbruchmeldeanlage / Notfallplanung zur Prävention und Bewältigung von Notfällen / Regelungen zu Risikoidentifikationen, Risikobewertungen, Risikominimierung und Risikobewältigung / Vorhaltung redundanter Anlagentechnik innerhalb der Unternehmensgruppe.
Verfahren zur regelmäßigen Überprüfung, Bewertung und Evaluierung der Wirksamkeit getroffener Maßnahmen
Regelmäßige Durchführung interner u. externer Audits / externe Revisionen / Verfahren für regelmäßige interne Kontrollen / Definition von Prozessen und Arbeitsanweisungen zur Sicherstellung und Überprüfung vertraglich vereinbarter Leistungen
Weisungskontrolle/Auftragskontrolle
Verwendung von Lieferscheinen mit Angabe von Art und Menge abgeholter, geleerter oder angelieferter Sicherheitsbehälter, sowie Angabe von Datum, Lieferanschrift, Name des Mitarbeiters und Name des Kunden / Unterschrift des Kunden auf dem Papierlieferschein oder digitale Unterschrift auf digitalem Lieferschein / Erstellung von Vernichtungsbestätigung im Anschluss an die Vernichtung / Verpflichtung der Mitarbeiter zur Vertraulichkeit / Bestimmung von Ansprechpartnern und/oder AG Mitarbeitern / Arbeitsanweisungen.

6. Inanspruchnahme der Dienste weiterer Auftragsverarbeiter

Der AN nimmt ggf. für den Standort weitere Auftragsverarbeiter in Anspruch. Diese können Sie bei der Niederlassung bei Interesse erfragen.

7. Mitwirkungs-/Unterstützungspflichten

Der AN unterstützt den AG angesichts der Art der Verarbeitung mit geeigneten technischen organisatorischen Maßnahmen dabei, seiner Pflicht zur Beantwortung von Anträgen auf Wahrnehmung der in Kapitel III der DS-GVO genannten Rechte der betroffenen Person nachzukommen. Der AN unterstützt den AG unter Berücksichtigung der Art der Verarbeitung und der ihm zur Verfügung stehenden Informationen bei der Einhaltung der in den Artikeln 32 bis 36 DS-GVO genannten Pflichten.

8. Löschung und Rückgabe personenbezogener Daten

Die protokollierte Löschung von Daten ist Gegenstand des Vertrages, sodass Artikel 28 Absatz 3 DS-GVO im Rahmen dieses Vertrages nicht relevant ist.

9. Pflichtennachweis und Unterstützung bei Überprüfungen

Der AN stellt dem AG alle erforderlichen Informationen zum Nachweis der Einhaltung der in Art. 28 DS-GVO niedergelegten Pflichten zur Verfügung. Er ermöglicht Überprüfungen - einschließlich Inspektionen -, die vom AG oder einem anderen von diesem beauftragten Prüfer durchgeführt werden, und trägt zu ihrer Durchführung bei.

10. Rechte der Betroffenen gem. Art. 12 DS-GVO

Betroffene haben das Recht auf Auskunft, Berichtigung, Löschung, Einschränkung, Datenübertragbarkeit, Widerspruch und Beschwerde bei der zuständigen Aufsichtsbehörde (ULD). In Fragen zum Datenschutz wenden Sie sich bitte an unsere Datenschutzbeauftragte: m.zeitz@svg-koblenz.de

Datum: _____

Für den Auftraggeber:

<p>EVG Betriebsgesellschaft mbH EVG Unternehmensgruppe</p> <p>Hauptsitz: Buchenhofener Straße 35, 42329 Wuppertal Tel.: +49 202 / 89798970 E-Mail: kontakt@evgu.de www.evgu.de</p>
--

EVG Betriebsgesellschaft mbH

Datum/Unterschrift/Stempel