

Vertrag über die Auftragsverarbeitung
personenbezogener Daten nach EU
Datenschutz-Grundverordnung (AV-Vertrag)

Schulname
(BSN)

Auftraggeber

und

SenBildJugFam, Berlin, vertreten durch IV S

Auftragnehmer

1 Einleitung, Geltungsbereich, Definitionen

- (1) Dieser Vertrag regelt die Rechte und Pflichten von Auftraggeberin und -nehmerin (im Folgenden „Parteien“ genannt) im Rahmen einer Verarbeitung von personenbezogenen Daten im Auftrag.
- (2) Dieser Vertrag findet auf alle Tätigkeiten Anwendung, bei denen Personal der Auftragnehmerin oder durch ihn beauftragte Unterauftragnehmer (Subunternehmer) personenbezogene Daten der Auftraggeberin verarbeiten.
- (3) In diesem Vertrag verwendete Begriffe sind entsprechend ihrer Definition in der EU Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) zu verstehen. Soweit Erklärungen im Folgenden „schriftlich“ zu erfolgen haben, ist die Schriftform nach § 126 BGB gemeint. Im Übrigen können Erklärungen auch in anderer Form erfolgen, soweit eine angemessene Nachweisbarkeit gewährleistet ist.

2 Gegenstand und Dauer der Verarbeitung

2.1 Gegenstand

- (1) Die Auftragnehmerin (AN) verarbeitet personenbezogene Daten durch Bereitstellung von Stammdaten von Schülerinnen und Schülern im Auftrag der Auftraggeberin (AG).
Der Auftrag umfasst Folgendes:
Der Auftragnehmer betreibt eine Fachanwendung EALS als elektronisches Anmelde- und Leitsystem für Unterstützungsleistungen beim Übergang von Schülerinnen und Schülern in die berufliche Bildung und Bildungsgänge der Sekundarstufe II. Die erforderlichen Daten werden auf Servern im Auftrag des Auftragnehmers in einem Rechenzentrum in Deutschland (vcat) gespeichert und verarbeitet.
- (2) Auf die Daten wird über Web-Browser zugegriffen.
- (3) Die Auftraggeberin verarbeitet als verantwortliche Stelle zum Zweck der Erfüllung ihrer allgemeinen Verwaltungsaufgaben personenbezogene Daten, die in der jeweils geltenden Fassung des Berliner Schulgesetzes und den abgeleiteten Verordnungen wie der Schuldatenverordnung festgelegt sind. Von der Datenverarbeitung betroffen sind u. a. Beraterinnen und Berater, Schülerinnen und Schüler und deren Erziehungsberechtigte.
- (4) Die Datenerhebung erfolgt durch von der Schulen Beauftragte oder über einen Import von Daten (Stammdaten), der vom Auftraggeber bereitgestellt wird. Eine Korrektur ist durch die Bewerberinnen und Bewerber jederzeit möglich.
- (5) Mit dem Fachverfahren Elektronisches Anmelde- und Leitsystem stellt die Auftragnehmerin, der Auftraggeberin über eine zentrale, mandantenfähige Anwendung zur Verarbeitung seiner internen Schulverwaltungs- und Beratungsdaten zur Verfügung. Art und Umfang der Daten, die zum genannten Zweck in den Datenverarbeitungsprogrammen/ Fachverfahren verarbeitet werden, sind dem Verzeichnis von Verarbeitungstätigkeiten gemäß Artikel 30 Datenschutzgrundverordnung zu entnehmen.

2.2 Dauer und Kündigung des Auftrags

Die Verarbeitung beginnt mit Unterzeichnung des Vertrages und erfolgt für die Dauer des Beratungs- und Anmeldezeitraums für die Stammdaten. Die Erfassung und Bearbeitung aller anderen Daten und Zeiträume sind über eine Einwilligungserklärung der Bewerberinnen und Bewerber zu genehmigen.

- (1) Der Auftrag ist für ein Kalenderjahr erteilt und kann von beiden Parteien mit der Frist von 10 Tagen gekündigt werden. Die Möglichkeit zur fristlosen Kündigung bleibt hiervon unberührt.
- (2) Die Auftragnehmerin kann diese Vereinbarung jederzeit kündigen, wenn die Auftraggeberin gegen geltendes Datenschutzrecht oder andere Rechtsvorschriften verstoßen hat. Sie hat zuvor den erfolglosen Ablauf einer zur Abhilfe bestimmten angemessenen Frist abzuwarten. Mit Kündigung tritt die Einwilligungserklärung der Bewerberinnen und Bewerber als verbindliche Vereinbarung an die Stelle dieses Vertrages. liegt keine Einwilligungserklärung vor, ist jeder Datensatz zu löschen.

3 Art und Zweck der Datenerhebung, -verarbeitung oder -nutzung:

3.1 Art und Zweck der Verarbeitung

Die Verarbeitung ist folgender Art: Erheben, Erfassen, Organisation, Speicherung, von Daten bis zum Übergang der Datenhaltung auf Basis einer Einwilligungserklärung des betroffenen Schülers oder der betroffenen Schülerin.

Die Verarbeitung dient folgendem Zweck: Bereitstellung von Stammdaten zur Optimierung der Vorbereitung der Beratungs- und Dokumentationstätigkeiten im Bereich der Berufs- und Studienorientierung im Abgangsjahr der Sekundarstufe I.

3.2 Art der Daten

Die Angabe zur Art der Daten erfolgt in **Anlage 3**.

3.2.1 Kategorien der betroffenen Personen

Von der Verarbeitung betroffen sind:

- Schülerinnen und Schüler der Schule

4 Pflichten der Auftragnehmerin

- (1) Die Auftragnehmerin verarbeitet personenbezogene Daten ausschließlich wie vertraglich vereinbart oder wie von der Auftraggeberin angewiesen. Die Auftragnehmerin verwendet darüber hinaus die zur Verarbeitung überlassenen Daten für keine anderen, insbesondere nicht für eigene Zwecke.

- (2) Die Auftragnehmerin bestätigt, dass ihm die einschlägigen, allgemeinen datenschutzrechtlichen Vorschriften bekannt sind. Sie beachtet die Grundsätze ordnungsgemäßer Datenverarbeitung.
- (3) Der Auftragnehmer verwendet die Daten für keine anderen Zwecke und ist insbesondere nicht berechtigt, sie an Dritte weiterzugeben. Kopien und Duplikate sind Sicherheitskopien, soweit diese zur Gewährleistung einer ordnungsgemäßen Datenverarbeitung erforderlich sind.
- (4) Die Auftragnehmerin verpflichtet sich, bei der Verarbeitung die Vertraulichkeit streng zu wahren.
- (5) Personen, die Kenntnis von den im Auftrag verarbeiteten Daten erhalten können, haben sich schriftlich zur Vertraulichkeit zu verpflichten, soweit sie nicht bereits gesetzlich einer einschlägigen Geheimhaltungspflicht unterliegen.
- (6) Die Auftragnehmerin sichert zu, dass die bei ihm zur Verarbeitung eingesetzten Personen vor Beginn der Verarbeitung mit den relevanten Bestimmungen des Datenschutzes und dieses Vertrags vertraut gemacht werden. Entsprechende Schulungs- und Sensibilisierungsmaßnahmen sind angemessen regelmäßig zu wiederholen. Die Auftragnehmerin trägt dafür Sorge, dass zur Auftragsverarbeitung eingesetzte Personen hinsichtlich der Erfüllung der Datenschutzerfordernungen laufend angemessen angeleitet und überwacht werden.
- (7) Wird die Auftraggeberin durch Aufsichtsbehörden oder andere Stellen einer Kontrolle unterzogen oder machen betroffene Personen ihr gegenüber Rechte geltend, verpflichtet sich die Auftragnehmerin der Auftraggeberin im erforderlichen Umfang zu unterstützen, soweit die Verarbeitung im Auftrag betroffen ist.
- (8) Der behördliche Datenschutzbeauftragte des Auftragnehmers ist

Herr Jan-Gerd Henze, behördlicher Datenschutzbeauftragter, 90227-6361

(Name, Organisationseinheit, Funktion, Telefon)

- (9) Die Auftragnehmerin sichert die auftragsgemäße Verarbeitung der personenbezogenen Daten zu. Sie sichert zu, dass die verarbeiteten Daten von sonstigen Datenbeständen strikt getrennt werden. Der Auftragnehmerin obliegt die Gewährleistung von Vertraulichkeit, Integrität, Verfügbarkeit, Authentizität, Revisionsfähigkeit und Transparenz der überlassenen Daten und der dazu notwendigen Anwendung und Systeme, soweit dies in seinem Einflussbereich oder dem seiner Subunternehmer liegt.
- (10) Die Auftragnehmerin wird die Auftraggeberin unverzüglich darauf aufmerksam machen, wenn eine von der Auftraggeberin erteilte Weisung ihrer Meinung nach gegen gesetzliche Vorschriften verstößt. Die Auftragnehmerin ist berechtigt, die Durchführung der entsprechenden Weisung solange auszusetzen, bis sie durch Verantwortliche der Auftraggeberin bestätigt oder geändert wird.

- (11) Die Daten werden täglich auf ein Backupmedium in einem anderen Brandabschnitt gespeichert.
- (12) Die Auftragnehmerin verpflichtet sich, die Auftraggeberin bei Auskunftersuchen durch Betroffene gemäß Artikel 15 DSGVO unter Berücksichtigung von § 24 BlnDSG und der Aufklärung von Sicherheitsvorfällen im Rahmen seiner Möglichkeiten zu unterstützen.
- (13) Nach Beendigung des Auftragsdatenverarbeitungsauftrags ohne Überführung einer Datenhaltung durch Einwilligungserklärung hat die Auftragnehmerin sämtliche in ihren Besitz gelangten Unterlagen und erstellten Verarbeitungs- oder Nutzungsergebnisse, die im Zusammenhang mit dem Auftragsverhältnis stehen, zu löschen. Die Datenträger des Auftragnehmers sind danach physisch zu löschen oder zu zerstören. Die Löschung bzw. Vernichtung ist der Auftraggeberin mit Datumsangabe schriftlich zu bestätigen.
- (14) Die Auftragsverarbeitung erfolgt ausschließlich innerhalb von Deutschland.
- (15) Die Auftragnehmerin erstattet in allen Fällen der Auftraggeberin Meldung, wenn durch ihn oder die bei ihm beschäftigten Personen Verstöße gegen Vorschriften zum Schutz personenbezogener Daten der Auftraggeberin oder gegen die im Auftrag getroffenen Festlegungen vorgefallen sind.

5 Technische und organisatorische Maßnahmen

- (1) Die im Anlage 1 beschriebenen Datensicherheitsmaßnahmen werden als verbindlich festgelegt. Sie definieren das vom Auftragnehmer geschuldete Minimum. Die Beschreibung der Maßnahmen muss so detailliert erfolgen, dass für einen sachkundigen Dritten allein aufgrund der Beschreibung jederzeit zweifelsfrei erkennbar ist, was das geschuldete Minimum sein soll. Ein Verweis auf Informationen, die dieser Vereinbarung oder ihren Anlagen nicht unmittelbar entnommen werden können, ist nicht zulässig.
- (2) Die Datensicherheitsmaßnahmen können der technischen und organisatorischen Weiterentwicklung entsprechend angepasst werden, solange das hier vereinbarte Niveau nicht unterschritten wird. Zur Aufrechterhaltung der Informationssicherheit erforderliche Änderungen hat die Auftragnehmerin unverzüglich umzusetzen.
- (3) Der Auftragnehmer sichert zu, dass die im Auftrag verarbeiteten Daten von sonstigen Datenbeständen strikt getrennt werden.
- (4) Kopien oder Duplikate werden ohne Wissen des Auftraggebers nicht erstellt. Ausgenommen sind technisch notwendige, temporäre Vervielfältigungen, soweit eine Beeinträchtigung des hier vereinbarten Datenschutzniveaus ausgeschlossen ist.
- (5) Die Beauftragung von Subunternehmern ist zugelassen.

6 Rechte und Pflichten der Auftraggeberin

- (1) Für die Beurteilung der Rechtmäßigkeit der Datenverarbeitung sowie für die Wahrung der Rechte der Betroffenen ist allein die Auftraggeberin verantwortlich.

- (2) Die Auftraggeberin informiert die Auftragnehmerin unverzüglich, wenn Fehler oder Unregelmäßigkeiten bei der Prüfung der Auftragsergebnisse festgestellt werden.
- (3) Der Auftraggeberin ist verpflichtet, alle im Rahmen dieses Auftragsverhältnisses erlangten Kenntnisse von Geschäftsgeheimnissen und Datensicherheitsmaßnahmen der Auftragnehmerin vertraulich zu behandeln.

7 Mitteilungspflichten

- (1) Die Auftragnehmerin teilt der Auftraggeberin Verletzungen des Schutzes personenbezogener Daten unverzüglich mit. Auch begründete Verdachtsfälle hierauf sind mitzuteilen. Die Mitteilung hat spätestens innerhalb von 72 Stunden ab Kenntnis der Auftragnehmerin vom relevanten Ereignis die sichere Schulmail der Auftraggeberin. Es sind die Festlegungen der Meldung von Sicherheitsvorfällen entsprechend der Vorgaben des Ressorts verbindlich umzusetzen.
- (2) Die Auftragnehmerin sichert zu, der Auftraggeberin bei dessen Pflichten nach Art. 33 und 34 DSGVO im erforderlichen Umfang zu unterstützen.

8 Beendigung des Auftrags

- (1) Das Auftragsverhältnis endet mit der Vorlage der Einwilligungserklärung.
- (2) Der Auftragnehmer ist verpflichtet, die unverzügliche Rückgabe bzw. Löschung auch bei Subunternehmern herbeizuführen.
- (3) Die Auftragnehmerin hat den Nachweis der ordnungsgemäßen Vernichtung zu führen und der Auftraggeberin unverzüglich vorzulegen.
- (4) Dokumentationen, die dem Nachweis der ordnungsgemäßen Datenverarbeitung dienen, sind durch die Auftragnehmerin den jeweiligen Aufbewahrungsfristen entsprechend auch über das Vertragsende hinaus aufzubewahren.
- (5) Eine Vergütung des Auftragnehmers erfolgt nicht, weil SenBildJugFam als übergeordnete Behörde handelt.

Haftung

Für den Ersatz von Schäden, die eine Person wegen einer unzulässigen oder unrichtigen Datenverarbeitung im Rahmen des Auftragsverhältnisses erleidet, haftet die Senatsverwaltung für Bildung.

Sonstiges

- (1) Beide Parteien sind verpflichtet, alle im Rahmen des Vertragsverhältnisses erlangten Kenntnisse von Geschäftsgeheimnissen und Datensicherheitsmaßnahmen der jeweils anderen Partei auch über die Beendigung des Vertrages vertraulich zu behandeln. Bestehen Zweifel, ob eine Information der Geheimhaltungspflicht unterliegt, ist sie bis zur schriftlichen Freigabe durch die andere Partei als vertraulich zu behandeln.
- (2) Für Nebenabreden ist die Schriftform erforderlich.
- (3) Die Einrede des Zurückbehaltungsrechts i. S. v. § 273 BGB wird hinsichtlich der im Auftrag verarbeiteten Daten und der zugehörigen Datenträger ausgeschlossen.

- (4) Sollten einzelne Teile dieser Vereinbarung unwirksam sein, so berührt dies die Wirksamkeit der Vereinbarung im Übrigen nicht. An die Stelle der unwirksamen Bestimmung soll diejenige wirksame Regelung treten, deren Wirkungen der datenschutzrechtlichen Zielsetzung am nächsten kommen, die die Parteien der Vereinbarung mit der unwirksamen Bestimmung verfolgt haben.

Unterschriften

Berlin, den _____
Ort Datum

Berlin, den _____
Ort Datum

Auftraggeber

Auftragnehmer

Anlage 1 – Technische und organisatorische Maßnahmen

Im Folgenden werden die technischen und organisatorischen Maßnahmen zur Gewährleistung von Datenschutz und Datensicherheit festgelegt, die der Auftragnehmer mindestens einzurichten und laufend aufrecht zu erhalten hat. Ziel ist die Gewährleistung insbesondere der Vertraulichkeit, Integrität und Verfügbarkeit der im Auftrag verarbeiteten Informationen.

Beschreibung der technischen und organisatorischen Maßnahmen

Wir bestätigen, dass wir als Auftragnehmer im Sinne von Artikel 28 DSGVO personenbezogene Daten ausschließlich nach den mit Ihnen getroffenen Vereinbarungen verarbeiten. Wir gewährleisten als Auftragnehmer im Bereich der auftragsgemäßen Verarbeitung von Daten die Einhaltung der jeweils aktuellen gesetzlichen Bestimmungen zum Datenschutz.

Darüber hinaus bestätigen wir die Gewährleistung der folgenden technischen und organisatorischen Maßnahmen im Sinne von Artikel 32 DSGVO:

- Vertraulichkeit

Unbefugten ist der Zugang zu unseren Datenverarbeitungsanlagen durch adäquate Absicherung der Data-Center, technische Zutrittskontrollen, Festlegung der berechtigten Personen und deren Sicherheitsüberprüfung sowie Schlüsselverzeichnisse, verwehrt. Darüber hinaus können unsere Datenverarbeitungssysteme nicht von Unbefugten genutzt werden. Um dies zu gewährleisten, wurden folgende Maßnahmen getroffen: Zugangsschutz, Passwortschutz, Verschlüsselung der zu übertragenden Informationen und ausschließliche Nutzung sicherer Übertragungswege. Die Zugriffskontrolle für unsere Mitarbeitenden ist im Rahmen unseres Berechtigungskonzepts dergestalt beschränkt, dass jeder Mitarbeitende nur auf diejenigen Verarbeitungsprozesse Einfluss nehmen kann, welche für seine Aufgabenerledigung erforderlich sind. Darüber hinaus können personenbezogene Daten der Auftraggeber nicht gelesen, kopiert, verändert oder entfernt werden. Ferner sind Firewall - Systeme, Passwortschutz und ein Login-System im Einsatz.

- Integrität

Bei der elektronischen Weitergabe oder während ihres Transports sowie der Speicherung können personenbezogene Daten nicht unbefugt kopiert, verändert oder entfernt werden. Dies wird gewährleistet durch Verschlüsselung, Regelung des Kommunikationsverkehrs, Login oder die Nutzung verschlossener Behältnisse beim Transport. Durch regelmäßige Plausibilitätskontrollen wird gewährleistet, dass Ihre Daten vollständig zur Verarbeitung gelangen.

- Verfügbarkeit

Wir gewährleisten, dass die von uns im Auftrag verarbeiteten Daten jederzeit für den

Auftraggeber verfügbar sind. Sie sind ferner geschützt gegen zufällige Zerstörung oder Verlust. Dies erfolgt durch ein permanentes Backup sowie adäquate Infrastrukturmaßnahmen.

-
- Authentizität
Eine unzulässige Zusammenführung von Daten außerhalb deren Zweckbindung wird durch die technische Gestaltung der von uns verwendeten Programme ausgeschlossen.
- Revisionsfähigkeit
Durch Protokollierungssysteme wird festgehalten, ob und von wem personenbezogene Daten in Datenverarbeitungssysteme eingegeben, verändert oder entfernt worden sind. Dies wird sichergestellt durch die Verwendung von Sicherungssoftware, unser Berechtigungskonzept sowie Login - Regelungen.
- Transparenz
Durch eine umfangreiche Protokollierung von Bearbeitungs- und Administratorentätigkeiten wird eine vollständige Nachvollziehbarkeit gewährleistet. Die Auswertung von Logdateien ist jederzeit kurzfristig möglich.

Wir berechtigen Sie als Auftraggeber, jederzeit die Einhaltung der Vorschriften über den Datenschutz und der von Ihnen uns gegenüber getroffenen Weisungen zu überprüfen.

Wir bestätigen, dass das durch uns mit der Verarbeitung der von Ihnen bereitgestellten personenbezogenen Daten betraute Personal datenschutzrechtlich unterwiesen und auf das Datengeheimnis verpflichtet worden ist.

Wir bestätigen, dass unser Unternehmen über einen schriftlich bestellten, fachkundigen behördlichen Datenschutzbeauftragten gemäß § 4 BlnDSG verfügt.

Wir verpflichten uns generell, die Vertraulichkeit der uns überlassenen und zur Kenntnis gelangten Informationen zu wahren.

Der Auftragnehmer führt zur Gewährleistung der Funktionalität des Systems Wartungs- und Supportarbeiten aus. Hierbei stellt er sicher, dass

1. nur dafür autorisiertes Personal die Wartung vornimmt, welches schriftlich zur Verschwiegenheit verpflichtet wurde,
2. jeder Wartungsvorgang nur mit Wissen und Wollen der speichernden Stelle erfolgt,
3. personenbezogene Daten im Rahmen der Wartung nicht unbefugt entfernt oder
4. übertragen werden,
5. alle Wartungsvorgänge während der Durchführung kontrolliert werden können,
6. alle Wartungsvorgänge nach der Durchführung nachvollzogen werden können,
7. verhindert wird, dass bei der Wartung Programme unbefugt aufgerufen werden können, die für die Wartung nicht benötigt werden,

8. verhindert wird, dass bei der Wartung Datenverarbeitungsprogramme unbefugt verändert werden können und
9. die Wartung so organisiert und gestaltet wird, dass sie den besonderen Anforderungen des Datenschutzes gerecht wird.

Für die Wartung sind folgende Punkte grundsätzlich zu berücksichtigen:

1. Art und Umfang der Wartung:
 - Wartung und Pflege der Serversysteme, Clients, IT-Infrastruktur und Transportnetze
 - Wartung und Pflege der Softwareprodukte
 - Unterstützung der Benutzer durch Fernwartung
2. Rechte und Pflichten zwischen Auftraggeber und Auftragnehmer:
 - Siehe 4, 8 und 9 dieser Vereinbarung
3. Protokollierung der Wartungstätigkeiten durch den Auftragnehmer
4. wird auf personenbezogene Daten zugegriffen, werden diese ausschließlich für den Zweck der Wartung verwendet,
5. es wird sichergestellt, dass ohne Zustimmung des Auftraggebers, durch den Auftragnehmer keine Daten an andere Stellen übermittelt werden,
6. beim Auftragnehmer anfallenden Daten werden nach Abschluss der Wartungsarbeiten gelöscht,

Anlage 2 – Zugelassene Subdienstleister

vcat consulting GmbH

August-Bebel-Strasse 26-53

14482 Potsdam

Die vcat Consulting GmbH stellt die zentrale Serverinfrastruktur zur Verfügung.

Anlage 3 – Art der Daten

Kategorien betroffener Personen	Art der Daten
Bewerberinnen /Bewerber	Stammdaten (nur Name, Vorname, Geburtsdatum und postalische Anschrift sind Pflichtfelder), Kommunikationsdaten, Schullaufbahndaten (Kursdaten), Dokumentenspeicher
Beratende	Anmeldestammdaten und Rollenbezogene Rechte für Institutionen

Anlage 4 – Weisungsberechtigte Personen

Folgende Personen sind zur Erteilung und Entgegennahme von Weisungen befugt:

Weisungsberechtigte Personen des Auftraggebers:

Für den Bereich	Schule
	<i>Name</i> <i>Telefon</i> <i>E-Mail Adresse</i>
	<i>Name</i> <i>Telefon</i> <i>E-Mail Adresse</i>

Datenschutzbeauftragter des Auftragsgebers:

Für den Bereich	Schule
Schulische Datenschutzbeauftragte/Schulischer Datenschutzbeauftragter	<i>Name</i> <i>Telefon</i> <i>E-Mail Adresse</i>

Weisungsempfangsberechtigte Personen des Auftragnehmers:

Für den Bereich	Senatsverwaltung für Bildung, Jugend und Familie
EALS	<i>Name</i> <i>Stefan Platzek</i> <i>Position</i> <i>Leiter der Stabsstelle</i> <i>Stellenzeichen</i> <i>IV S</i> <i>Telefon</i> <i>90249-5275</i> <i>E-Mail Adresse</i> <i>stefan.platzek@senbjf.berlin.de</i>
EALS / Vertretung	<i>Name</i> <i>Henrik Becker</i> <i>Position</i> <i>Gruppenleitung</i> <i>Stellenzeichen</i> <i>IV S 2</i> <i>Telefon</i> <i>90249-5278</i> <i>E-Mail Adresse</i> <i>henrik.becker@senbjf.berlin.de</i>