

VEREINBARUNG

betreffend Forderungseinzug öffentlich-rechtlicher Forderungen

zwischen
der

Stadt Rottenburg am Neckar
Rottenburg

- nachfolgend Auftraggeber genannt -

und
der

Creditreform Reutlingen Degner KG
Reutlingen

- nachfolgend Auftragnehmer genannt -

Vorbemerkung

Die Parteien schließen die nachfolgende Vereinbarung über die technisch-organisatorische Verwaltungshilfe bei der Durchführung des Forderungseinzugs.

Ziel dieser Vereinbarung ist es, einen effektiven, zeitnahen, kostengünstigen und sachgerechten Forderungseinzug zu gewährleisten. Ruf und Ansehen des Auftraggebers dürfen nicht gefährdet werden. Der Auftraggeber bleibt bei jedem einzelnen Einzugsvorgang Herr des Verfahrens. Eine Forderungsabtretung findet nicht statt. Die vereinbarten Tätigkeiten werden im Hinblick auf die Verarbeitung personenbezogener Daten vom Auftragnehmer für den Auftraggeber gemäß den Bestimmungen des Art. 28 DSGVO im Auftrage verarbeitet.

Soweit die vertragsgegenständliche Verwaltungshilfe dem Rechtsdienstleistungsgesetz unterfällt, wurde dem Auftragnehmer mit Verfügung des Präsidenten des LG vom 22.04.1992 die entsprechende Erlaubnis erteilt.

§ 1 Gegenstand der Vereinbarung

1. Vertragsgegenstand ist die Bearbeitung von Forderungen des Auftraggebers gegen seine Schuldner, worunter angemahnte, bereits mit Vollstreckungsauftrag bezeichnete Forderungen, sowie unbefristet und befristet niedergeschlagenen Forderungen zu verstehen sind.
2. Der Auftragnehmer wird für den Auftraggeber als Verwaltungshelfer tätig. Er verarbeitet die im Zusammenhang mit dieser Vereinbarung erhaltenen personenbezogenen Daten im Wege der Auftragsdatenverarbeitung.
3. Der Auftrag kann im Einzelnen folgende Tätigkeiten umfassen:
 - die Übernahme der Einzugsfälle in das Forderungsmanagement des Auftragnehmers,
 - die Führung der gesamten Korrespondenz mit den Schuldnern einschließlich aktiver und passiver Telefonkontakte,
 - die Auftragsbestätigung gegenüber dem Auftraggeber,
 - die Überprüfung der Bonität des Schuldners (Einholen einer Wirtschaftsauskunft),
 - Adressermittlungen,
 - Arbeitgeberermittlungen,
 - Kontenklärungen,
 - die Vermittlung von Ratenzahlungsvereinbarungen als Bote des Auftraggebers und deren Überwachung gemäß nachfolgenden Bestimmungen,
 - die Vermittlung von Vergleichen als Bote des Auftraggebers entsprechend nachfolgenden Ausführungen,
 - Sachstandsmitteilungen/Erfolgsübersichten an den Auftraggeber,
 - Abführen eingezogener Beträge und Abrechnung gegenüber dem Auftraggeber.

§ 2 Konkretisierung der Auftragsinhalte

1. Art und Zweck der Verarbeitung personenbezogener Daten durch den Auftragnehmer ist das Erheben, Erfassen und das Übermitteln der Daten, um den Inkassoauftrag zu erfüllen.
2. Gegenstand der Verarbeitung personenbezogener Daten sind folgende Datenarten/Kategorien:
 - Personenstammdaten
 - Kommunikationsdaten
 - Vertragsabrechnungs- und Zahlungsdaten
 - Auskunfts- / Bonitätsdaten

§ 3 Durchführung der Vereinbarung

1. Der Auftragnehmer übernimmt die in § 1 des Vertrages beschriebenen Maßnahmen namens und im Auftrag des Auftraggebers entsprechend der Verfahrensweisung des Auftraggebers.
2. Der Auftraggeber übergibt frühestens nach erfolgter Mahnung die offenen Forderungen zum außergerichtlichen Forderungseinzug an den Auftragnehmer.

Der Auftraggeber erteilt dem Auftragnehmer den Einzugauftrag mit entsprechender Geldempfangsvollmacht.

Der Auftragnehmer nimmt den Auftrag an. Die zur Erfüllung des Auftrages erforderliche Vollmacht ist dieser Vereinbarung als Anlage 1 beigefügt. Im Bedarfsfalle wird der Auftraggeber Einzelvollmachten erteilen.

§ 4 Rechte und Pflichten des Auftragnehmers

1. Der Auftragnehmer sichert die vertragsmäßige Abwicklung aller vereinbarten Maßnahmen zu.
2. Der Auftragnehmer ist berechtigt, mit den Schuldern den Abschluss von Ratenzahlungsvereinbarungen und Vergleichen vorzubereiten. Gleiches gilt für außergerichtliche Vergleichsgespräche im Verbraucherinsolvenzverfahren. Zur Entscheidungshilfe und bei Bedarf fordert der Auftragnehmer nach Rücksprache mit dem Auftraggeber beim Schuldner entsprechende Nachweise wie z.B. Sozialhilfebescheid, Arbeitslosenhilfebescheid etc. an.
3. Liegt eine entsprechende vorherige Genehmigung oder Weisung des Auftraggebers vor, ist der Auftragnehmer ferner berechtigt, mit den Schuldern namens und

im Auftrage des Auftraggebers Ratenzahlungsvereinbarungen und Vergleiche abzuschließen.

4. Sofern aus rechtlicher oder wirtschaftlicher Sicht die Einstellung eines Verfahrens geboten erscheint, teilt der Auftragnehmer dies dem Auftraggeber mit und schließt das Mandat nach dessen Weisung ab.
5. Soweit für die Durchführung der vereinbarten Tätigkeiten dem Auftraggeber gerichtliche Maßnahmen notwendig erscheinen, wird er den Auftragnehmer ggf. gesondert anweisen, Rechtsanwälte für gerichtliche Beitreibungsmaßnahmen zu beauftragen, soweit diese Anweisung nicht bereits generell mit der Verfahrensanweisung erfolgt ist.
6. Der Auftraggeber ist befugt, Zahlungen des Schuldners entgegenzunehmen. Hierüber ist der Auftragnehmer unverzüglich zu unterrichten. Derartige Zahlungen nach Übergabe des Mandats an den Auftragnehmer werden als durch diesen herbeigeführt betrachtet.
7. Der Auftraggeber wird die notwendigen Vollmachten erteilen. Die Korrespondenz und die Abrechnung erfolgen ausschließlich über den Auftragnehmer, es sei denn, zwingende Gründe erfordern eine andere Handhabung.

§ 5 Rechte und Pflichten des Auftraggebers

1. Der Auftraggeber trägt dafür Sorge, dass seine Forderungen bei Übergabe vorge-mahnt, fällig, voraussichtlich unbestritten, unverjährt und nach Möglichkeit tituliert sind;
2. Der Auftraggeber übergibt dem Auftragnehmer die für die Durchführung der vereinbarten Tätigkeiten notwendigen Daten mittels des von ihm gewählten Mediums.

Neben den Angaben, die zur Konkretisierung der Zahlungsansprüche erforderlich sind, werden folgende Mindestangaben zur Person benötigt:

- Name und Anschrift des Schuldners (Vor- und Zunamen, ggf. Geburtsdatum und Telefonnummer)
- Falls erforderlich, gesetzlicher Vertreter des Schuldners mit - möglichst - zustell-fähiger Anschrift

Wenn über die Forderung schon ein Vollstreckungstitel vorliegt, ist dieser mitsamt den bisherigen Vollstreckungsunterlagen im Original vorzulegen.

3. Mit der Übergabe der Forderung stellt der Auftraggeber seine eigene Einzie-hungstätigkeit ein. Beim Auftraggeber eingehende Korrespondenz oder sonstige wichtige Informationen werden - soweit diese im Zusammenhang mit den überge-benen Forderungen stehen - unverzüglich an den Auftragnehmer weitergeleitet und erforderlichenfalls mit einer entsprechenden Stellungnahme versehen.
4. Der Auftraggeber ist jederzeit berechtigt, den Auftrag für einzelne Fälle zu stornie-ren.

§ 6 Abrechnung, Berichterstattung und Kontrolle

- a. Die eingezogenen Beträge sind auf folgendes Konto

Kto.Nr.: 2000709

IBAN: DE41641500200002000709

BLZ: 64150020

BIC: SOLADES1TUB

Bank: Kreissparkasse Tübingen

zu zahlen.

Der Auftragnehmer rechnet mit dem Auftraggeber monatlich jeweils spätestens zum 15. des Folgemonats ab. Die beigetriebenen Gelder werden ohne Abzüge weitergeleitet. Provisionen werden gesondert in Rechnung gestellt.

- b. Den zuständigen Sachbearbeitern des Auftraggebers steht jederzeit Einsicht in den Verfahrensstand auch online offen.
- c. Eine Berichterstattung über den Sachstand aller bearbeiteten Mandate findet nach Vereinbarung statt. Form und der Inhalt der Berichte werden vom Auftraggeber gesondert definiert.
- d. Der Auftragnehmer ist verpflichtet, die für den Auftraggeber zu erbringenden Tätigkeiten entsprechend den vertraglichen Vereinbarungen und den hierzu getroffenen Absprachen abzuwickeln und die für die auf ihn übertragenen Aufgaben anzuwendenden Rechtsvorschriften einschließlich der aufsichtsrechtlichen Bestimmungen zu beachten.

Der Auftragnehmer wird hierfür die Daten- und Aktenbestände so vorhalten, dass eine gezielte Prüfung der übergebenen Forderungen gewährleistet ist. Zeitpunkt und Umfang der Prüfungen sind vorher grundsätzlich bekannt zu geben und mit dem Auftraggeber abzustimmen. Einzel- oder Sonderprüfungen sind jedoch auch jederzeit ohne vorherige Abstimmung möglich.

§ 7 Datenverarbeitung, Datenschutz und Datensicherung

1. Pflichten des Auftragnehmers

- a. Der Auftragnehmer gewährleistet die vertrags- und gesetzmäßige Abwicklung aller vereinbarten Maßnahmen. Er unterwirft sich für die Durchführung des Auftrags ergänzend zu den auf ihn anwendbaren Rechtsvorschriften den Bestimmungen des für den Auftraggeber geltenden Landesdatenschutzgesetzes. Insbesondere stellt er die Verpflichtung aller mit der Datenverarbeitung befasster Mitarbeiter auf das Datengeheimnis und dem für den Auftraggeber geltenden Landesdatenschutzgesetz sicher.

- b. Der Umfang der für die vertragsgegenständliche Verarbeitung erforderlichen Daten ergibt sich aus diesem Vertrag.
- c. Der Auftragnehmer verarbeitet die ihm überlassenen und ihm durch die Bearbeitung zur Kenntnis gelangenden Daten ausschließlich im Rahmen der für ihn und für den Auftraggeber geltenden Rechtsvorschriften, der getroffenen Vereinbarungen und nach den Weisungen des Auftraggebers. Jede anderweitige Verarbeitung oder Verwendung der vom Auftraggeber überlassenen oder bei der Verarbeitung gewonnenen Daten ist untersagt. Ausnahmen bedürfen der vorherigen schriftlichen Zustimmung des Auftraggebers. Kopien oder Duplikate werden ohne Wissen des Auftraggebers nicht erstellt. Der Auftragnehmer sichert zu, dass die im Rahmen des Auftrags verarbeiteten Daten von sonstigen Datenbeständen vollständig getrennt gehalten werden.
- d. Der Auftragnehmer erklärt sich damit einverstanden, dass der Auftraggeber jederzeit berechtigt ist, die Einhaltung der Vorschriften über den Datenschutz und der vertraglichen Vereinbarungen im erforderlichen Umfang zu kontrollieren, insbesondere durch die Einholung von Auskünften und die Einsichtnahme in die gespeicherten Daten und die Datenverarbeitungsprogramme.

Der Auftraggeber hat das Recht, im Benehmen mit dem Auftragnehmer Überprüfungen durchzuführen oder durch im Einzelfall zu benennende Prüfer durchführen zu lassen. Er hat das Recht, sich durch Stichprobenkontrollen, die in der Regel rechtzeitig anzumelden sind, von der Einhaltung dieser Vereinbarung durch den Auftragnehmer in dessen Geschäftsbetrieb zu überzeugen.

Der Auftragnehmer stellt sicher, dass sich der Auftraggeber von der Einhaltung der Pflichten des Auftragnehmers nach Art. 28 DS-GVO überzeugen kann. Der Auftragnehmer verpflichtet sich, dem Auftraggeber auf Anforderung die erforderlichen Auskünfte zu erteilen.

- e. Creditreform wird die im Rahmen der Tätigkeit als Verwaltungshelfer anfallenden Daten EDV-mäßig verarbeiteten und die gespeicherten Daten nach den Grundsätzen einer ordnungsgemäßen Datensicherung entsprechend dem BDSG 2019 verwahren. Darüber hinaus wird Creditreform die von dem Auftraggeber übergebenen Daten und die im Laufe des Verfahrens erhobenen und gespeicherten Daten nach den datenschutzrechtlichen Bestimmungen verarbeiten und sachgerecht löschen, sobald die ihr übertragenen Aufgaben Erledigung gefunden haben und der Zweck der Übergabe erreicht ist. Die Creditreform-Mitarbeiter haben sich ausdrücklich schriftlich zur Einhaltung der Datenschutzbestimmungen und zur Verschwiegenheit verpflichtet.

2. Pflichten des Auftraggebers

- a. Für die Beurteilung der Zulässigkeit der Datenverarbeitung sowie für die Wahrung der Rechte der Betroffenen ist allein der Auftraggeber verantwortlich.

- b. Der Auftraggeber erteilt alle Aufträge oder Teilaufträge schriftlich. Änderungen des Verarbeitungsgegenstandes und Verfahrensänderung sind gemeinsam abzustimmen.
- c. Der Auftraggeber hat das Recht, Weisungen über Art, Umfang und Verfahren der Datenverarbeitung zu erteilen. Mündliche Weisungen sind unverzüglich schriftlich zu bestätigen.

Weisungsberechtigte Personen des Auftraggebers sind:

Berthold Meßmer, Kämmerer

Sina Horn, Leiterin Stadtkasse

Weisungsempfänger beim Auftragnehmer sind:

Isolde Merk-Degner, Geschäftsführerin

Mandy Baumgartner, Rechtsanwaltsfachangestellte

Bei einem Wechsel oder einer längerfristigen Verhinderung des Ansprechpartners ist dem Vertragspartner unverzüglich schriftlich der Nachfolger bzw. der Vertreter mitzuteilen.

- d. Der Auftraggeber informiert den Auftragnehmer unverzüglich, wenn er Fehler oder Unregelmäßigkeiten bei der Prüfung der Auftragsergebnisse feststellt.
- e. Auftragnehmer und Auftraggeber sind verpflichtet, alle im Rahmen des Vertragsverhältnisses erlangten Kenntnisse von Geschäftsgeheimnissen und Datensicherheitsmaßnahmen der anderen Partei streng vertraulich zu behandeln.

3. Datenschutz

- a. Der Auftragnehmer verpflichtet sich, bei der auftragsgemäßen Verarbeitung der personenbezogenen Daten des Auftraggebers das Datengeheimnis gemäß dem Landesdatenschutzgesetz zu wahren. Er verpflichtet sich, die gleichen Maßstäbe für die Datensicherung zu beachten, wie sie dem Auftraggeber obliegen.
- b. Der Auftragnehmer bestätigt, dass ihm die einschlägigen datenschutzrechtlichen Vorschriften bekannt sind. Er überwacht deren Einhaltung. Datenschutzbeauftragter des Auftragnehmers ist bei Vertragsschluss Herr Rechtsanwalt Dr. Egbert Degner, Reutlingen.

Über einen Wechsel ist der Auftraggeber umgehend zu unterrichten.

- c. Der Auftragnehmer sichert zu, dass er die bei der Durchführung der Arbeiten beschäftigten Mitarbeiter mit den für sie maßgebenden Bestimmungen des Datenschutzes vertraut macht und nach DSGVO sowie des für den Auftraggeber geltenden Landesdatenschutzgesetzes auf das Datengeheimnis verpflichtet.
- d. Jede Übermittlung von Bearbeitungsdaten, auch im Rahmen von Auskünften, bedarf der vorherigen schriftlichen Zustimmung bzw. der Weisung durch den Auftraggeber.
- e. Der Auftragnehmer unterwirft sich als Verwaltungshelfer der Kontrolle durch die für ihn und die für den Auftraggeber jeweils zuständige Aufsichtsbehörde für den Datenschutz sowie ggf. durch den behördlichen Datenschutzbeauftragten des Auftraggebers und den von diesen eingesetzten Bediensteten.

§ 8 Festlegung der technisch-organisatorischen Maßnahmen

1. Der Auftragnehmer beachtet die Grundsätze ordnungsmäßiger Datenverarbeitung. Er gewährleistet die vertraglich vereinbarten und gesetzlich vorgeschriebenen Datensicherheitsmaßnahmen gem. Art. 32 DSGVO. Die hierzu erforderlichen technischen und organisatorischen Maßnahmen werden im Einzelnen in Anlage 2 zu diesem Vertrag vereinbart.
2. Die technischen und organisatorischen Maßnahmen können im Laufe des Auftragsverhältnisses der technischen und organisatorischen Weiterentwicklung angepasst werden. Wesentliche Änderungen sind schriftlich zu vereinbaren.
3. Soweit die beim Auftragnehmer getroffenen Sicherheitsmaßnahmen den Anforderungen des Auftraggebers nicht genügen, benachrichtigt er den Auftraggeber unverzüglich. Entsprechendes gilt für Störungen sowie bei Verdacht auf Datenschutzverletzungen oder Unregelmäßigkeiten bei der Verarbeitung personenbezogener Daten.
4. An der Erstellung der Verzeichnisse von Verarbeitungstätigkeiten hat der Auftragnehmer mitzuwirken. Er hat die erforderlichen Angaben dem Auftraggeber zuzuleiten.

§ 9 Vertragsdauer

1. Diese Vereinbarung tritt mit Unterzeichnung beider Parteien in Kraft.
2. Beide Parteien können den Vertrag mit dreimonatiger Frist kündigen. Die Kündigung hat schriftlich zu erfolgen.
3. Die Möglichkeit der außerordentlichen Kündigung der Vereinbarung bleibt davon unberührt. Ein für den Auftraggeber zur außerordentlichen Kündigung berechtigender Grund liegt insbesondere vor, wenn ein schwerwiegender Verstoß des Auftragnehmers vorliegt.

nehmers gegen die Bestimmungen der Bundes- oder Landesdatenschutzvorschriften oder dieses Vertrages vorliegt, der Auftragnehmer eine datenschutzrechtliche Weisung des Auftraggebers nicht ausführen kann oder will oder der Auftragnehmer den Zutritt des Auftraggebers oder des Landesdatenschutzbeauftragten vertragswidrig verweigert.

4. Bei einer Kündigung des Auftraggebers verpflichtet dieser sich, die genannte Provision für ein Jahr ab Datum der Kündigung auf alle Eingänge zu zahlen, die auf eine Tätigkeit des Auftragnehmers während der Vertragszeit zurückzuführen sind, wobei dem Auftragnehmer die Beweislast für die Ursächlichkeit obliegt. Ausgenommen von dieser Regelung sind normal zurückgegebene Fälle, eingestellte Verfahren sowie stornierte Aufträge. Für die Dauer eines Jahres werden die Zahlungen der Schuldner weiterhin auf das vorher genannte Konto geleitet.
5. Im Falle der Kündigung sind alle Akten bzw. Unterlagen des Auftraggebers spätestens drei Monate nach Eingang der Kündigungsanzeige mit Abrechnung bzw. Schlussbericht dem Auftraggeber wieder zur Verfügung zu stellen.

§ 10 Vergütung

1. Bei allen Forderungen übernimmt der Auftragnehmer das gesamte Kostenrisiko bei der Durchführung des schriftlichen und telefonischen Einzugs. Es wird weder eine Inkassovergütung noch eine Negativpauschale beim Auftraggeber geltend gemacht.
2. Der Auftragnehmer erhält in diesem Verfahren lediglich im Erfolgsfall eine Provision in Höhe von 20% der realisierten Gelder aus Hauptforderung und Nebenforderung. Der Auftragnehmer behält sich vor, nach Ablauf von sechs Monaten ab Erstübergabe die Provisionsregelung einer Nachkalkulation zu unterziehen und mit dem Auftraggeber eine angepasste Provisionsregelung zu treffen.
3. Die Provision ist auch bei Teilerfolgen zu zahlen. Abgegolten sind damit zugleich sämtliche telefonischen Einzugaktivitäten. Der Provisionssatz gilt ungeachtet der Bearbeitungsdauer für die einzelnen Mandate.
4. Der vorgenannten Provision ist die jeweils geltende gesetzliche Mehrwertsteuer hinzuzurechnen.

§ 11 Haftung

1. Der Auftragnehmer wird den Einzug der Forderungen nach bestem Wissen und Gewissen und mit der Sorgfalt eines ordentlichen Kaufmanns durchführen. Die Haftung für einfache Fahrlässigkeit wird - auch soweit sie Erfüllungsgehilfen betrifft - ausgeschlossen.

2. Für den Ersatz von Schäden, die ein Betroffener wegen einer nach dem Datenschutzgesetz oder anderen Vorschriften für den Datenschutz unzulässig oder unrichtigen Datenverarbeitung im Rahmen des Auftragsverhältnisses erleidet, ist der Auftraggeber gegenüber den Betroffenen verantwortlich. Soweit der Auftraggeber zum Schadensersatz gegenüber dem Betroffenen verpflichtet ist, bleibt ihm der Rückgriff beim Auftragnehmer vorbehalten.

3. Die Haftung des Auftragnehmers wird auf Ersatz des typischen, vorhersehbaren Schadens begrenzt. Sämtliche vertragliche Ansprüche gegen den Auftragnehmer verjähren spätestens 12 Monate nach Beendigung des Einzugauftrages, soweit der Auftraggeber zu diesem Zeitpunkt die anspruchsbegründenden Umstände kannte oder kennen musste.

§ 12 Schlussbestimmungen

Diesem Vertrag sind als wesentlicher Bestandteil folgende Anlagen beigelegt:

Anlage 1: Vollmacht

Anlage 2: Technische und organisatorische Maßnahmen/Datenschutz

Anlage 3: Verfahrensanweisung öffentlich-rechtliche Forderungen

Gerichtsstand für diesen Vertrag ist nach Wahl der klagenden Partei deren Sitz bzw. der Sitz der beklagten Partei.

Änderungen und Ergänzungen dieser Vereinbarung bedürfen der Schriftform.

Auf das Erfordernis der Schriftlichkeit kann nur durch schriftliche Vereinbarung verzichtet werden.

Sollten einzelne Regelungen dieser Vereinbarung gegen gesetzliche Bestimmungen verstoßen oder aus sonstigem Grund unwirksam sein, so wird dadurch die Gültigkeit der Vereinbarung im Übrigen nicht berührt. An die Stelle der unwirksamen Regelung soll eine solche treten, die dem Inhalt der unwirksamen rechtlich wie wirtschaftlich entspricht oder möglichst nahekommt.

Ort, Datum

Ort, Datum

Auftraggeber

Auftragnehmer

Anlage 1:

EINZUGS-GENERALVOLLMACHT

Die **Stadt Rottenburg am Neckar**
Marktplatz 18
72108 Rottenburg

erteilt hiermit

der **Creditreform Reutlingen Degner KG**
Auwiesenstr. 30
72770 Reutlingen

eine Geldempfangsvollmacht in allen Rechtsangelegenheiten der an Creditreform Reutlingen übergebenen Beitreibungsverfahren.

Ort, Datum

Auftraggeber

Anlage 2:

**Technische und organisatorische
Maßnahmen
nach Art. 32 I DSGVO**

Creditreform verfügt über folgende technische und organisatorische Maßnahmen zur Datensicherheit:

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

Zutrittskontrolle

Kein unbefugter Zutritt zu Datenverarbeitungsanlagen.

- Die Zutrittswege sind abgesichert durch eine Alarmanlage.
- Die Zutrittsberechtigungen einschließlich ihrer Dokumentation für Mitarbeiter und Firmenfremde (Wartungspersonal, Besucher) wurden gesondert festgelegt.
- Zutrittsberechtigte müssen sich legitimieren durch Ausweise, Schlüssel oder Codekarten.
- Der Zutritt wird kontrolliert.
- Der Zutritt zum Server ist gesichert.

Zugangskontrolle

Keine unbefugte Systembenutzung.

- Zugangsberechtigte haben sich zu identifizieren (Kennwortverfahren).
- Bildschirmarbeitsplätze sind durch Bildschirmschoner gesichert.
- Die Netzwerke sind gegen Zugriffe von außen gesichert.
- Externe Zugriffe auf das Unternehmensnetzwerk oder der Datenverarbeitungsanlagen erfolgen mittels unternehmenseigener mobiler Datenverarbeitungsanlagen und werden mit VPN-Verbindungen abgesichert.
- Der Internet-Zugang und das interne Netzwerk (Intranet) sind gegen ungewollte Zugriffe von außen mittels Firewalls abgeschottet und geschützt. Änderungen an der Konfiguration der Firewalls werden beantragt und protokolliert.
- Die Netzwerke werden mit Hilfe von Intrusion-Detection-Systemen auf unberechtigte Zugriffe hin überwacht.

Zugriffskontrolle

Kein unbefugtes Lesen, Kopieren, Verändern oder Entfernen innerhalb des Systems.

- Der Zugriff auf Daten ist durch selbsttätige Einrichtungen für die Zugriffsberechtigten festgelegt.
- Die Befugnis zur Eingabe von Daten sowie für die Kenntnisnahme, Veränderung oder Löschung der gespeicherten Daten ist festgelegt.
- Die zugriffsberechtigten Personen werden durch Passwörter bzw. Zugangscodes legitimiert.
- Der Zugriff wird kontrolliert.

- ☒ Es besteht die Möglichkeit, auf Datenbestände und Funktionen teilweise zuzugreifen.
- ☒ Zur Anmeldung / Identifizierung am System muss der Benutzer seine User-ID und sein persönliches Passwort eingeben. Im Active Directory sind die Zugriffsberechtigungen hinterlegt, wobei der Zugriff auf die DV-Systeme selbst nur durch besonders dazu berechtigte und autorisierte Personen erfolgen kann (Systemadministratoren).

Trennungskontrolle

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

- ☒ Die interne Mandantenfähigkeit ist gewährleistet.
- ☒ Eine Funktionstrennung ist möglich.

Pseudonymisierung (Art. 32 Abs. 1 lit. a DSGVO; Art. 25 Abs. 1 DSGVO)

Die Verarbeitung personenbezogener Daten in einer Weise, dass die Daten ohne Hinzuziehung zusätzlicher Informationen nicht mehr einer spezifischen betroffenen Person zugeordnet werden können, sofern diese zusätzlichen Informationen gesondert aufbewahrt werden und entsprechenden technischen und organisatorischen Maßnahmen unterliegen; soweit möglich werden die Daten pseudonymisiert oder verschlüsselt verarbeitet.

2. Integrität (Art. 32 Abs. 1 lit. b DSGVO)

Weitergabekontrolle

Kein unbefugtes Lesen, Kopieren, Verändern oder Entfernen bei elektronischer Übertragung oder Transport.

Ein Transport von Datenträgern mit personenbezogenen Daten zu einem Aktenvernichter erfolgt in geschlossenen Behältnissen.

- ☒ Es sind Bereiche festgelegt, in denen sich Datenträger befinden müssen oder dürfen.
- ☒ Es sind die Personen bestimmt, die aus diesen Bereichen Datenträger entfernen dürfen.
- ☒ Die Entfernung von Datenträgern wird kontrolliert.
- ☒ Die Bereiche, in denen sich Datenträger befinden, sind abgesichert.
- ☒ Die zur Übermittlung bzw. den Transport befugten Personen sind festgelegt.
- ☒ Die Berechtigten haben sich z.B. durch Datenträgerbegleitschein zu legitimieren.
- ☒ Der Transport bzw. die Übermittlung der Wege und Verfahren sind festgelegt.
- ☒ Der Transport bzw. die Übermittlung sind abgesichert.
- ☒ Es werden Übergabeprotokolle bzw. Empfangsbestätigungen erstellt.
- ☒ Die Vollständigkeit wird geprüft.

Eingabekontrolle

Feststellung, ob und von wem personenbezogene Daten in Datenverarbeitungssysteme eingegeben, verändert oder entfernt worden sind.

- Die erfassten Daten werden gekennzeichnet.
- Die Eingaben, Veränderungen und Löschungen personenbezogener Daten werden in Protokollen erfasst.
- Die Zugriffsberechtigung wird geregelt.
- Es erfolgt eine Kontrolle und Auswertung.
- Für die Revision und Nachweiszwecke gibt es bestimmte Aufbewahrungsfristen.

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

Verfügbarkeitskontrolle

Schutz gegen zufällige oder mutwillige Zerstörung bzw. Verlust.

- Es sind Datensicherungs- und Backupkonzepte vorhanden. Alle wichtigen Hardware-Komponenten (z.B. Festplatten) von Servern sind redundant ausgelegt.
- Ein Katastrophen- oder Notfallplan für Wasser, Feuer, Explosion, Androhung von Anschlägen, Absturz oder Erdbeben liegt vor. Das Rechenzentrum ist mit Feuer- und Rauchmeldeanlagen, Feuchtigkeits- und Temperatursensoren, Feuerlöschgeräten, Klimaanlage und USV's (Dieselaggregat mit integrierter dynamischer USV) ausgestattet.
- Für den Geländeschutz, Gebäudeschutz, Eindringen in Rechner oder Rechnernetze wurde eine Schwachstellenanalyse erstellt.
- Die Daten werden in Datensicherungsschränken bzw. Tresoren aufbewahrt.
- Backup-Verfahren: Die Daten werden täglich inkrementell und einmal wöchentlich vollständig gesichert.
Die Sicherungsbänder werden im Bandschutz-Tresor verwahrt.
Dieser befindet sich an einem separaten Ort.
Eine Datenwiederherstellung wird getestet.
- Einsatz von Virenschutz Software auf den Datenverarbeitungsanlagen.
- Der Internet-Zugang und das interne Netzwerk (Intranet) sind gegen ungewollte Zugriffe von außen mittels Firewalls abgeschottet und geschützt.
Änderungen an der Konfiguration der Firewalls werden beantragt und protokolliert.

Rasche Wiederherstellbarkeit (Art. 32 Abs. 1 lit. c. DSGVO)

Es existiert ein Notfallplan zur Wiederaufnahme der Geschäftstätigkeit.

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

Datenschutz-Management

Ist implementiert. Näheres regeln Datenschutzrichtlinie und Datenschutzhandbuch.

Incident-Response-Management

Hierzu existieren Richtlinien im Datenschutzhandbuch.

Datenschutzfreundliche Voreinstellungen (Art. 25 Abs. 2 DSGVO)

Bei dem Einsatz von Software und Datenbanken wird darauf geachtet, Menge, Umfang, Speicherfrist und Zugänglichkeit auf das unbedingt erforderliche Maß zu beschränken.

Auftragskontrolle

Keine Auftragsdatenverarbeitung im Sinne von Art. 28 DSGVO ohne entsprechende Weisung des Auftraggebers.

- Ein Vertrag ist schriftlich vereinbart.
- Die Rechte und Pflichten des Auftragnehmers und des Auftraggebers sind geregelt.
- Die technischen und organisatorischen Maßnahmen sind geregelt.
- Es erfolgt eine Kontrolle.

Creditreform

REUTLINGEN, DEGNER KG
Auwiesenstr. 30 | Postfach 7065
72770 Reutlingen | 72734 Reutlingen

.....
Firmenstempel


.....
Unterschrift des betrieblichen
Datenschutzbeauftragten

Anlage 3:

**Verfahrensanweisung
Öffentlich-rechtliche Forderungen**

