

# Vereinbarung

über eine

## Auftragsverarbeitung nach Art 28 EU Datenschutz- Grundverordnung

Der Verantwortliche:

Der Auftragsverarbeiter:

**Untis Niedersachsen GmbH**  
Günther-Wagner-Allee 13  
30177 Hannover

(im Folgenden Auftraggeber)

(im Folgenden Auftragnehmer)

### 1. GEGENSTAND DER VEREINBARUNG

(1) Gegenstand dieses Auftrages ist die Durchführung folgender Aufgaben:

- Support-Leistungen für die Applikationen Untis und WebUntis auf Basis vom § 3 des Service- und Updatevertrages .

(2) Im Einzelnen sind insbesondere die folgenden Daten Bestandteil der Datenverarbeitung:

<u>Art der Daten</u> (Art. 4 Nr. 1, 13, 14, 15 DSGVO)	<u>Kreis der Betroffenen</u> (Art. 4 Nr. 1 DSGVO)	<u>Art der Verarbeitung</u> (Art. 4 Nr. 2 DSGVO)
<ul style="list-style-type: none"><li>• Foto</li><li>• Familienname</li><li>• Vorname</li><li>• Kurzname</li><li>• Externe Id</li><li>• Geburtsdatum</li><li>• Geschlecht</li><li>• Eintrittsdatum</li><li>• Austrittsdatum</li><li>• Klasse</li><li>• Text</li><li>• Attestpflicht</li><li>• Schulpflicht</li><li>• Volljährig</li><li>• Katalognummer</li><li>• Vordergrundfarbe</li><li>• Hintergrundfarbe</li><li>• E-Mail Adresse</li></ul>	Schüler	Im Rahmen des Supports ist ein Zugriff auf diese Daten nicht ausgeschlossen. Möglicherweise erfolgt dabei bedarfsorientiert eine Speicherung, Anpassung oder Veränderung, ein Auslesen, Abfragen, eine Verwendung, die Offenlegung durch Übermittlung, Verbreitung oder eine andere Form der Bereitstellung oder der Abgleich dieser Daten.

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mobiltelefon</li> <li>• Telefonnummer</li> <li>• Faxnummer</li> <li>• Straße</li> <li>• Aktiv</li> <li>• Postleitzahl</li> <li>• Stadt</li> <li>• technische Protokolldaten</li> <li>• Stundenplan</li> </ul>		
<p>Bei Verwendung des Klassenbuchs zusätzlich:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abwesenheiten</li> <li>• Klassenbucheinträge</li> <li>• Noten</li> <li>• Befreiungen</li> <li>• Klassendienste</li> </ul>	Schüler	w.o.
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aktiv</li> <li>• Kurzname</li> <li>• Familienname</li> <li>• Vorname</li> <li>• Titel</li> <li>• Personalnummer</li> <li>• Externe Id</li> <li>• Text</li> <li>• Geburtsdatum</li> <li>• Geschlecht</li> <li>• Eintrittsdatum</li> <li>• Austrittsdatum</li> <li>• Lehrerstatus</li> <li>• Soll/Woche</li> <li>• Lehrperson ist abrechnungsrelevant</li> <li>• Andere Tätigkeiten [%]</li> <li>• Raum</li> <li>• Zugewiesene Abteilungen</li> <li>• Foto</li> <li>• Zugewiesene Lehrbefähigungen</li> <li>• Klassenvorstand der Klassen</li> <li>• Vordergrundfarbe</li> <li>• Hintergrundfarbe</li> <li>• E-Mail Adresse</li> <li>• Mobiltelefon</li> <li>• Telefonnummer</li> <li>• Faxnummer</li> <li>• Straße</li> <li>• Postleitzahl</li> <li>• Stadt</li> <li>• technische Protokolldaten</li> <li>• Stundenplan</li> <li>• Abwesenheiten</li> </ul>	Lehrer	<p>Im Rahmen des Supports ist ein Zugriff auf diese Daten nicht ausgeschlossen.</p> <p>Möglicherweise erfolgt dabei bedarfsorientiert eine Speicherung, Anpassung oder Veränderung, ein Auslesen, Abfragen, eine Verwendung, die Offenlegung durch Übermittlung, Verbreitung oder eine andere Form der Bereitstellung oder der Abgleich dieser Daten.</p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Anrechnungen</li> </ul>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Benutzername</li> <li>• Fremdbenutzername</li> <li>• Personenrolle</li> <li>• Person</li> <li>• Benutzergruppe</li> <li>• Benutzerzugang aktiv</li> <li>• Benutzerzugang gesperrt</li> <li>• Sprache</li> <li>• E-Mail Adresse</li> <li>• Letzte Anmeldung</li> <li>• Passwort</li> <li>• Google Authenticator Schlüssel</li> <li>• Office 365 Identität</li> </ul>	Benutzer (Eltern, Lehrer, Schüler)	Im Rahmen des Supports ist ein Zugriff auf diese Daten nicht ausgeschlossen. Möglicherweise erfolgt dabei bedarfsorientiert eine Speicherung, Anpassung oder Veränderung, ein Auslesen, Abfragen, eine Verwendung, die Offenlegung durch Übermittlung, Verbreitung oder eine andere Form der Bereitstellung oder der Abgleich dieser Daten.

## 2. DAUER DER VEREINBARUNG

Die Vereinbarung gilt, solange der Auftragnehmer in einem gültigen Vertragsverhältnis mit der Untis GmbH betreffend Support der Produkte der Untis GmbH steht.

## 3. PFLICHTEN DES AUFTRAGNEHMERS

- (1) Der Auftragnehmer verpflichtet sich, Daten und Verarbeitungsergebnisse ausschließlich im Rahmen der schriftlichen Aufträge des Auftraggebers zu verarbeiten. Erhält der Auftragnehmer einen behördlichen Auftrag, Daten des Auftraggebers herauszugeben, so hat er - sofern gesetzlich zulässig - den Auftraggeber unverzüglich darüber zu informieren und die Behörde an diesen zu verweisen. Desgleichen bedarf eine Verarbeitung der Daten für eigene Zwecke des Auftragnehmers eines schriftlichen Auftrages.
- (2) Der Auftragnehmer erklärt rechtsverbindlich, dass er alle mit der Datenverarbeitung beauftragten Personen vor Aufnahme der Tätigkeit zur Vertraulichkeit verpflichtet hat, oder diese einer angemessenen gesetzlichen Verschwiegenheitsverpflichtung unterliegen. Insbesondere bleibt die Verschwiegenheitsverpflichtung der mit der Datenverarbeitung beauftragten Personen auch nach Beendigung ihrer Tätigkeit und Ausscheiden beim Auftragnehmer aufrecht.
- (3) Der Auftragnehmer erklärt rechtsverbindlich, dass er alle erforderlichen Maßnahmen zur Gewährleistung der Sicherheit der Verarbeitung nach Art 32 DSGVO ergriffen hat und ermöglicht diesbezüglich auch Prüfungen durch den Auftraggeber (weitere Informationen sind der Anlage 1 zu entnehmen). Die Maßnahmen beim Auftragnehmer können im Laufe des Auftragsverhältnisses der technischen und organisatorischen Weiterentwicklung angepasst werden, dürfen aber die vereinbarten Standards nicht unterschreiten.
- (4) Der Auftragnehmer ergreift technische und organisatorische Maßnahmen, damit der Auftraggeber die Rechte der betroffenen Person nach Kapitel III der DSGVO (Information, Auskunft, Berichtigung und Löschung, Datenübertragbarkeit, Widerspruch, sowie automatisierte Entscheidungsfindung im Einzelfall) innerhalb der gesetzlichen Fristen jederzeit erfüllen kann und überlässt dem Auftraggeber

alle dafür notwendigen Informationen. Wird ein entsprechender Antrag an den Auftragnehmer gerichtet und lässt dieser erkennen, dass der Antragsteller ihn irrtümlich für den Auftraggeber der von ihm betriebenen Datenanwendung hält, hat der Auftragnehmer den Antrag unverzüglich an den Auftraggeber weiterzuleiten und dies dem Antragsteller mitzuteilen.

- (5) Auskünfte über personenbezogene Daten aus dem Auftragsverhältnis an Dritte oder den Betroffenen darf der Auftragnehmer nur nach vorheriger Weisung oder Zustimmung durch den Auftraggeber erteilen.
- (6) 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 berechnigte Interessen des Auftragnehmers dem nicht entgegenstehen.
- (7) Der Auftragnehmer unterstützt den Auftraggeber bei der Einhaltung der in den Art 32 bis 36 DSGVO genannten Pflichten (Datensicherheitsmaßnahmen, Meldungen von Verletzungen des Schutzes personenbezogener Daten an die Aufsichtsbehörde, Benachrichtigung der von einer Verletzung des Schutzes personenbezogener Daten betroffenen Person, Datenschutz-Folgeabschätzung, vorherige Konsultation).
- (8) Der Auftragnehmer wird darauf hingewiesen, dass er für die vorliegende Auftragsverarbeitung ein Verarbeitungsverzeichnis nach Art 30 DSGVO zu errichten hat.
- (9) Der Auftragnehmer ist nach Beendigung dieser Vereinbarung verpflichtet, alle Verarbeitungsergebnisse und Unterlagen, die personenbezogene Daten enthalten, im Auftrag des Auftraggebers zu vernichten, sofern nicht nach dem Unionsrecht oder dem Recht der Mitgliedstaaten eine Verpflichtung zur Speicherung der personenbezogenen Daten besteht.  
Der Auftragnehmer hat den Auftraggeber unverzüglich zu informieren, falls er der Ansicht ist, eine Weisung des Auftraggebers verstößt gegen Datenschutzbestimmungen der Union oder der Mitgliedstaaten.

#### **4. MITTEILUNGSPFLICHTEN DES AUFTRAGNEHMERS BEI STÖRUNGEN DER VERARBEITUNG UND BEI VERLETZUNGEN DES SCHUTZES PERSONENBEZOGENER DATEN**

Der Auftragnehmer teilt dem Auftraggeber unverzüglich Störungen, Verstöße des Auftragnehmers oder der bei ihm beschäftigten Personen sowie gegen datenschutzrechtliche Bestimmungen oder die im Auftrag getroffenen Festlegungen sowie den Verdacht auf Datenschutzverletzungen oder Unregelmäßigkeiten bei der Verarbeitung personenbezogener Daten mit. Dies gilt vor allem auch im Hinblick auf eventuelle Melde- und Benachrichtigungspflichten des Auftraggebers nach Art. 33 und Art. 34 DSGVO. Der Auftragnehmer sichert zu, den Auftraggeber erforderlichenfalls bei seinen Pflichten nach Art. 33 und 34 DSGVO angemessen zu unterstützen (Art. 28 Abs. 3 Satz 2 lit. f DSGVO). Meldungen nach Art. 33 oder 34 DSGVO für den Auftraggeber darf der Auftragnehmer nur nach vorheriger Weisung gem. Ziff. 4 dieses Vertrages durchführen.

#### **5. PFLICHTEN DES AUFTRAGGEBERS**

Für die Beurteilung der Zulässigkeit der Verarbeitung gemäß Art. 6 Abs. 1 DSGVO sowie für die Wahrung der Rechte der betroffenen Personen nach den Art. 12 bis 22 DSGVO ist allein der Auftraggeber verantwortlich.

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

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.

Der Auftraggeber ist berechtigt, sich vor Beginn der Verarbeitung und so- dann regelmäßig in angemessener Weise wie unter Punk 3 Abs. 3 festgelegt von der Einhaltung der beim Auftragnehmer getroffenen technischen und organisatorischen Maßnahmen sowie der in diesem Vertrag festgelegten Verpflichtungen zu überzeugen.

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

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.

## **6. WEISUNGSBERECHTIGTE DES AUFTRAGGEBERS, WEISUNGSEMPFÄNGER DES AUFTRAGNEHMERS**

Weisungsberechtigte Personen des Auftraggebers sind:

---

(Vorname, Name, Organisationseinheit, Telefon)

Weisungsempfänger beim Auftragnehmer sind:

Stefan Ihle, Geschäftsführer, 0511 4506510  
Jan Horstmannshoff, Geschäftsführer, 0511 4506510

---

(Vorname, Name, Organisationseinheit, Telefon)

Für Weisung zu nutzende Kommunikationskanäle:

Günther-Wagner-Allee 13, 30177 Hannover, info@untis-niedersachsen.de, 0511 4506510

---

(genaue postalische Adresse/ E-Mail/ Telefonnummer)

Bei einem Wechsel oder einer längerfristigen Verhinderung der Ansprechpartner sind dem Vertrags- partner unverzüglich und grundsätzlich schriftlich oder elektronisch die Nachfolger bzw. die Vertreter mitzuteilen. Die Weisungen sind für ihre Geltungsdauer und anschließend noch für drei volle Kalen- derjahre aufzubewahren

## 7. ORT DER DURCHFÜHRUNG DER DATENVERARBEITUNG

Alle Datenverarbeitungstätigkeiten werden ausschließlich innerhalb der EU bzw. des EWR durchgeführt.

## 8. SUB-AUFTRAGSVERARBEITER

Der Auftragnehmer ist befugt folgendes Unternehmen als Sub-Auftragsverarbeiter hinzuziehen:

Untis GmbH  
Belvederegasse 11  
AT-2000 Stockerau

Beabsichtigte Änderungen der bzw. des Sub-Auftragsverarbeiters sind dem Auftraggeber so rechtzeitig schriftlich bekannt zu geben, dass er dies gegebenenfalls untersagen kann. Der Auftragnehmer schließt die erforderlichen Vereinbarungen im Sinne des Art 28 Abs 4 DSGVO mit dem Sub-Auftragsverarbeiter ab. Dabei ist sicherzustellen, dass der Sub-Auftragsverarbeiter dieselben Verpflichtungen eingeht, die dem Auftragnehmer auf Grund dieser Vereinbarung obliegen.


[Ort], am [Datum]

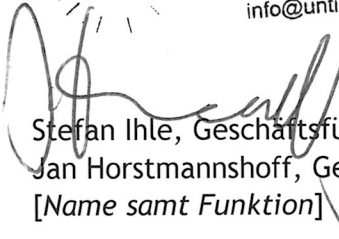
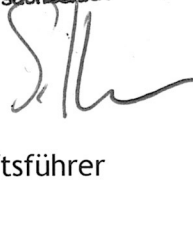
Für den Auftraggeber:

.....  
[Name samt Funktion]

[Ort], am [Datum]

Für den Auftragnehmer:

  
Untis Niedersachsen GmbH  
Günther-Wagner-Allee 13  
30177 Hannover  
Tel: 0511 450651-0  
info@untis-niedersachsen.de

  
Stefan Ihle, Geschäftsführer  
  
Jan Horstmannshoff, Geschäftsführer  
[Name samt Funktion]

# Anlage 1 - Technisch-organisatorische Maßnahmen

## 1. VERTRAULICHKEIT

- **Zutrittskontrolle:**  
Der Support wird in durch Sicherheitsschlösser gesicherten Räumen durchgeführt, zu denen nur beschränkter Zutritt möglich ist. Die dafür ausgegebenen Schlüssel sind nachvollziehbar. Das Reinigungspersonal wurde sorgfältig ausgewählt.
- **Zugangskontrolle:**  
Der Zugang zu den entsprechenden Systemen unterliegt Sicherheitsrichtlinien und ist ausschließlich durch sichere Kennwörter, etc. möglich. Die Übermittlung der Zugangsdaten erfolgt ausschließlich über nach dem Stand der Technik gesicherte Kennwörter.
- **Zugriffskontrolle:**  
Jeder Zugriff auf relevante Systeme wird protokolliert und ist somit nachvollziehbar, bzw. muss vorab vom Auftraggeber genehmigt oder freigegeben werden. Die Zugriffsberechtigung wird nur bei Bedarf erteilt (need to know) und auf ein notwendiges Maß eingeschränkt. Es gibt etablierte Prozesse für die Vergabe und den Entzug von Zugriffsberechtigungen, weiters werden diese periodisch überprüft und ggf. angepasst.
- **Verarbeitungskontrolle:**  
Sämtliche relevante Daten werden während der Verarbeitung durch entsprechende Protokolle bzw. Sicherheitsmaßnahme (z.B. Verschlüsselung, etc.) vor unberechtigtem Zugriff geschützt.

## 2. INTEGRITÄT

- **Weitergabekontrolle:**  
Durch den Einsatz entsprechender Verschlüsselungskontrolle bzw. entsprechender Übertragungsprotokolle ist die Veränderung von Daten während des Transports bzw. bei der Speicherung und Verarbeitung ausgeschlossen.
- **Eingabekontrolle:**  
Die Veränderung personenbezogener Daten wird durch entsprechende Zugriffsbeschränkungen eingeschränkt, bzw. ist durch geeignete Maßnahmen nachvollziehbar.

## 3. VERFÜGBARKEIT UND BELASTBARKEIT

- **Verfügbarkeitskontrolle:**  
Die Verfügbarkeit und Stabilität der Systeme ist durch technische und organisatorische Maßnahmen sichergestellt:
  - Backup-Strategie (online/offline; on-site/off-site)
  - Notfallplanung
  - Firewall-Systeme
  - Distributed Denial of Service (DDoS) Schutz (WebUntis)
  - Standardprozesse bei Wechsel/Ausscheiden von Mitarbeitern
- **Rasche Wiederherstellbarkeit:**  
Die rasche Wiederherstellbarkeit wird durch entsprechende Segmentierung der Daten erreicht, wodurch bspw. im Fehlerfall nur die betroffenen Datenstände wiederhergestellt werden müssen.
- **Löschungsfristen:**

Bei Beendigung der Zusammenarbeit können Daten durch einen simplen Befehl sofort gezielt gelöscht werden.

#### 4. VERFAHREN ZUR REGELMÄßIGEN ÜBERPRÜFUNG, BEWERTUNG UND EVALUIERUNG

- Ein entsprechendes Datenschutz-Management einschließlich regelmäßiger Mitarbeiter-Schulungen ist etabliert.
- Ein etabliertes Incident-Response-Management ist vorhanden.
- Es werden regelmäßige Audits zur Feststellung des adäquaten Schutzniveaus durchgeführt.
- Sämtliche Voreinstellungen sind datenschutzfreundlich umgesetzt.
- **Auftragskontrolle:**  
Es werden keine Auftragsdatenverarbeiter im Sinne von Art 28 DS-GVO ohne entsprechende Weisung des Auftraggebers, z.B.: eindeutige Vertragsgestaltung, formalisiertes Auftragsmanagement, strenge Auswahl des Auftragsverarbeiters (ISO-Zertifizierung; z.B. ISO27001, etc.), Vorabüberzeugungspflicht, Nachkontrollen eingesetzt.