

## Businessfrühstück „regional aktiv“

Wir bieten allen Teilnehmern des Businessfrühstücks einen kostenfreien Firmeneintrag im geschlossenen Bereich der Internetseite „regional aktiv“

Die Teilnehmer können sich hier mit einer Kurzbeschreibung Ihres Angebotes vorstellen. So besteht die Möglichkeit auch nach dem Businessfrühstück noch Kontakt zu den Teilnehmern aufzunehmen.

Der Eintrag ist kostenfrei. Kurzbeschreibung / Firmenangebot können per e-mail zugesendet werden.

Verantwortlich für die Internetseite ist Schackert Werbung & Marketing / Bahnhofstr. 87, 14612 Falkensee  
Der Eintrag erfolgt erst nach Prüfung und Freigabe durch den Administrator von Schackert Werbung & Marketing.

### Auftrag

Ich möchte mit folgenden Daten eingetragen werden

\* Pflichtangaben

<b>Firma*</b> (max. 60 Zeichen inkl. Leerzeichen)	
<b>Adresse</b> Str., PLZ, Ort (max. 50 Zeichen inkl. Leerzeichen)	
<b>Ansprechpartner*</b>	
<b>Telefon</b>	
<b>e-mail*</b>	
<b>Kurzbeschreibung Firmenangebot*</b> (max. 1.000 Zeichen inkl. Leerzeichen)	

Ich bestätige hiermit den Eintrag der Daten in die Internetseite „regional aktiv“

Ich habe die Vereinbarung zur Auftragsverarbeitung gemäß Art. 28 DS-GVO (Seite 2 /Rückseite) gelesen und akzeptiert

.....  
Datum

.....  
Unterschrift (Auftraggeber)

## 1. Gegenstand und Dauer des Auftrags

- 1.1. Gegenstand des Auftrags siehe Vertragsseite 1
- 1.2. Dauer Der Auftrag wird zur einmaligen Ausführung erteilt.

## 2. Konkretisierung des Auftragsinhalts

2.1. Art und Zweck der vorgesehenen Verarbeitung von Daten durch den Auftragnehmer für den Auftraggeber sind:  
 Firmendaten: Name, Adresse, Telefonnummer, e-mail, Ansprechpartner und Daten für das Firmenangebot  
 Im Rahmen des Hosting der Internetseite werden keine personenbezogenen Daten genutzt. Weitere nicht genannte personenbezogene Daten (z.B. IP-Adressen), die sich auf dem Server von 1&1 befinden, werden vom Auftragnehmer nicht genutzt bzw. nicht verarbeitet.  
 Die Erbringung der vertraglich vereinbarten Datenverarbeitung findet in Deutschland statt.

**3. Die technischen und organisatorischen Maßnahmen** unterliegen dem technischen Fortschritt und der Weiterentwicklung. Insoweit ist es dem Auftragnehmer gestattet, alternative adäquate Maßnahmen umzusetzen. Dabei darf das Sicherheitsniveau der festgelegten Maßnahmen nicht unterschritten werden. Wesentliche Änderungen sind zu dokumentieren.

**4. Berichtigung, Einschränkung und Löschung von Daten** dürfen durch den Auftraggeber veranlasst werden. Die Löschung der Daten wird vom Auftragnehmer vorgenommen, wenn der Auftraggeber länger als ein Jahr nicht am Businessfrühstück teilnimmt.

## 5. Qualitätssicherung und sonstige Pflichten des Auftragnehmers

Der Auftragnehmer hat zusätzlich zu der Einhaltung der Regelungen dieses Auftrags gesetzliche Pflichten gemäß Art. 28 bis 33 DS-GVO; insofern gewährleistet er insbesondere die Einhaltung folgender Vorgaben:  
 Der Auftragnehmer ist nicht zur Bestellung eines Datenschutzbeauftragten verpflichtet. Als Ansprechpartner beim Auftragnehmer wird Frau Anja Schackert [Schackert Werbung & Marketing, Tel.:03322 214546, e-mail: info@werbung-schackert.com] benannt.  
 Die Wahrung der Vertraulichkeit gemäß Art. 28 Abs. 3 S. 2 lit. b, 29, 32 Abs. 4 DS-GVO. Der Auftragnehmer setzt bei der Durchführung der Arbeiten nur Beschäftigte ein, die auf die Vertraulichkeit verpflichtet und zuvor mit den für sie relevanten Bestimmungen zum Datenschutz vertraut gemacht wurden. Der Auftragnehmer und jede dem Auftragnehmer unterstellte Person, die Zugang zu personenbezogenen Daten hat, dürfen diese Daten ausschließlich entsprechend der Weisung des Auftraggebers verarbeiten einschließlich der in diesem Vertrag eingeräumten Befugnisse, es sei denn, dass sie gesetzlich zur Verarbeitung verpflichtet sind. Soweit der Auftraggeber seinerseits einer Kontrolle der Aufsichtsbehörde, einem Ordnungswidrigkeits- oder Strafverfahren, dem Haftungsanspruch einer betroffenen Person oder eines Dritten oder einem anderen Anspruch im Zusammenhang mit der Auftragsverarbeitung beim Auftragnehmer ausgesetzt ist, hat ihn der Auftragnehmer nach besten Kräften zu unterstützen.

## 6. Unterauftragsverhältnisse

Die Internetseite wird bei 1&1 / IONOS gehostet

## 7. Kontrollrechte des Auftraggebers

Der Auftragnehmer stellt sicher, dass sich der Auftraggeber von der Einhaltung der Pflichten des Auftragnehmers nach Art. 28 DS-GVO überzeugen kann.

## 8. Mitteilung bei Verstößen des Auftragnehmers

Der Auftragnehmer meldet dem Auftraggeber nach Artikeln 32 bis 36 der DS-GVO unverzüglich Verletzungen personenbezogener Daten.

## 9. Weisungsbefugnis des Auftraggebers

Mündliche Weisungen bestätigt der Auftraggeber unverzüglich.  
 Der Auftragnehmer hat den Auftraggeber unverzüglich zu informieren, wenn er der Meinung ist, eine Weisung verstoße gegen Datenschutzvorschriften. Der Auftragnehmer ist berechtigt, die Durchführung der entsprechenden Weisung solange auszusetzen, bis sie durch den Auftraggeber bestätigt oder geändert wird.

## 10. Löschung und Rückgabe von personenbezogenen Daten

Kopien oder Duplikate der Daten werden ohne Wissen des Auftraggebers nicht erstellt. Hiervon ausgenommen sind Sicherheitskopien, soweit sie zur Gewährleistung einer ordnungsgemäßen Datenverarbeitung erforderlich sind, sowie Daten, die im Hinblick auf die Einhaltung gesetzlicher Aufbewahrungspflichten erforderlich sind.

Nach Abschluss der vertraglich vereinbarten Arbeiten oder früher nach Aufforderung durch den Auftraggeber – spätestens mit Beendigung der Leistungsvereinbarung – hat der Auftragnehmer sämtliche in seinen Besitz gelangten Unterlagen, erstellte Verarbeitungs- und Nutzungsergebnisse sowie Datenbestände, die im Zusammenhang mit dem Auftragsverhältnis stehen, dem Auftraggeber auszuhändigen oder nach vorheriger Zustimmung datenschutzgerecht zu vernichten. Gleiches gilt für Test- und Ausschussmaterial. Das Protokoll der Löschung ist auf Anforderung vorzulegen.

Dokumentationen, die dem Nachweis der auftrags- und ordnungsgemäßen Datenverarbeitung dienen, sind durch den Auftragnehmer entsprechend der jeweiligen Aufbewahrungsfristen über das Vertragsende hinaus aufzubewahren. Er kann sie zu seiner Entlastung bei Vertragsende dem Auftraggeber übergeben.

## Anlage – Technisch-organisatorische Maßnahmen

1. Vertraulichkeit (Art. 32 Abs. 1 lit. b DS-GVO)
  - Zutrittskontrolle  
Kein unbefugter Zutritt zu Datenverarbeitungsanlagen, z.B.: Schlüssel, elektrische Türöffner;
  - Zugangskontrolle  
Keine unbefugte Systembenutzung, z.B.: (sichere) Kennwörter
2. Integrität (Art. 32 Abs. 1 lit. b DS-GVO)
  - Weitergabekontrolle  
Kein unbefugtes Lesen, Kopieren, Verändern oder Entfernen bei elektronischer Übertragung oder Transport
3. Verfügbarkeit und Belastbarkeit (Art. 32 Abs. 1 lit. b DS-GVO)
  - Verfügbarkeitskontrolle  
Schutz gegen zufällige oder mutwillige Zerstörung bzw. Verlust, z.B.: Backup-Strategie (online/offline; on-site/off-site), Virenschutz, Firewall