

Die Vertragsunterlagen des IT-Büro Schindler zur Auftragsverarbeitung

– Anmerkungen zu den Unterlagen und zum Umgang mit selbigen –

Vorwort

Für unsere Zusammenarbeit habe ich eigene, speziell auf meine Verarbeitungstätigkeit bezogene Unterlagen zusammengestellt, da die Vertragsdokumente vieler Auftraggeber/Dateneigner für die anstehende Verarbeitung leider nicht konkret genug formuliert waren. Zusätzlich dazu habe ich dieses Dokument erstellt, welches Sie beim Umgang mit den Unterlagen unterstützen soll.

Denn leider lassen sich solche verbindlichen und hinreichend konkreten vertraglichen Vereinbarungen nicht auf nur einer Seite abhandeln. Und durch die gesamtschuldnerische Haftung sind alle beteiligten Parteien in der Pflicht, auch mehrseitige Dokumente vollständig zu lesen und sorgfältig zu prüfen.

Für unsere Kommunikation, die notwendigen Anpassungen in den Dokumenten und die Aktualisierung meines Verzeichnisses von Verarbeitungstätigkeiten als Auftragsverarbeiter gemäß Art. 30 Abs. 2 DS-GVO entsteht mir ein durchschnittlicher Aufwand von 30 min. Dazu käme noch der Aufwand für die evtl. Evaluierung Ihrer Unterlagen.

Das Vertragswerk

Mein Vertragswerk zur Auftragsverarbeitung (AVV) besteht aus mindestens drei Dokumenten: genau einem inhaltlich unveränderlichen Rahmenvertrag, meinen technischen und organisatorischen Maßnahmen (TOM) und mindestens einem detailliert anzupassenden Einzelauftrag. Alles ist nur zusammen als Einheit und letztlich auch ohne meine handschriftliche Unterschrift als Verfasser gültig.

Bei allen digitalen Dokumenten handelt es sich final um bearbeitungsgeschützte PDF-Dateien, die im Vorfeld ausschließlich von mir bearbeitet und bereitgestellt werden können. Bis auf etwaige Unterschriften sind in allen Unterlagen keinerlei andere handschriftliche Vermerke gültig.

1. In meinen TOM finden Sie Informationen über mich, meinen Arbeitsplatz und mein Schutzkonzept. Diese Angaben müssen von Ihnen geprüft und unterzeichnet werden. Das Dokument kann auch unabhängig von einer Auftragsverarbeitung auf www.it-schindler.de eingesehen und heruntergeladen werden.
2. Als Rahmenvertrag übernehme ich inhaltlich unverändert die „Individualvereinbarung »Auftragsverarbeitung« (Stand 04/2023)“ des Deutschen Dialogmarketingverband e. V. (DDV). Dort sind überwiegend allgemeingültige datenschutzrechtliche Vorgaben vermerkt. Der Rahmenvertrag setzt die Verwendung mindestens eines Einzelauftrages voraus und muss von Ihnen geprüft und unterzeichnet werden. Sie finden das Dokument ebenfalls auf www.it-schindler.de.
3. Zum Rahmenvertrag existiert mindestens ein anzupassender Einzelauftrag mit einer je Auftraggeber/Dateneigner fortlaufenden Nummer (es können mehrere Einzelaufträge je Auftraggeber/Dateneigner existieren). In solch einem Einzelauftrag erfolgen alle Konkretisierungen der eigentlichen Verarbeitungstätigkeit. Aufgrund des Aufwandes bei der Gestaltung der Vorlage stelle ich ihn aber nicht zum freien Download bereit.

Ein solcher Einzelauftrag basiert auf meinen internen Vorgaben, den mir zum Zeitpunkt der Vertragserstellung vorliegenden Informationen zum Auftraggeber/Dateneigner sowie Informationen zur eigentlichen Verarbeitung. Sie erhalten ihn zuerst als „Vorabversion“ zusammen mit den anderen Unterlagen zur Prüfung, da er mit großer Sicherheit anfangs noch nicht vollständig sein wird und evtl. auch noch einiger Änderungen bedarf. Seine finale Version zur Unterzeichnung erhalten Sie von mir erst nach gemeinsamer Freigabe.

Stand	Bemerkung
13.11.2025	letztmalige formale Aktualisierung

Vorgehensweise

Gerne können Sie mir bei Vorhandensein Ihrer eigenen Datenschutz-Unterlagen bereitstellen. So kann ich möglicherweise schon vorab Angaben in meine Unterlagen übernehmen. Auf Wunsch unterzeichne ich auch Ihre Vertragsunterlagen. Dafür müsste ich diese aber erst komplett evaluieren, um sicherzustellen, dass sich die Inhalte unserer Unterlagen nicht gegenseitig ausschließen.

1. Im Anhang einer E-Mail schicke ich Ihnen meine technischen und organisatorischen Maßnahmen (TOM), den Rahmenvertrag und die Vorabversion des Einzelauftrages (erkennbar am Wasserzeichen). Soweit möglich, habe ich in den Unterlagen alle mir bereits bekannten Informationen über die beteiligten Parteien und die eigentliche Verarbeitung vermerkt.
2. Prüfen Sie zu allererst den Rahmenvertrag und meine TOM. Sollten Sie insbesondere bei meinen TOM an den soweit unveränderlichen Inhalten etwas zu beanstanden haben, wäre eine Zusammenarbeit wahrscheinlich gar nicht möglich und Sie ersparen sich die detaillierte Prüfung der Vorabversion des Einzelauftrages.
3. Prüfen Sie erst dann alle Angaben in der Vorabversion des Einzelauftrages. Sind hier noch weitere Ergänzungen oder sogar Änderungen nötig? Wenn ja, können Sie mir diese gerne telefonisch oder per E-Mail mitteilen – denn Änderungen kann nur ich im zugrunde liegenden PDF-Formular vermerken.
4. Wieder per E-Mail erhalten Sie nun den ggf. überarbeiteten, finalen Einzelauftrag zur abschließenden Prüfung. Nur diese finale Version (erkennbar am fehlenden Wasserzeichen) ist gültiger Bestandteil der Vertragsunterlagen. Hoffentlich ist jetzt alles korrekt – ansonsten muss ich nochmal korrigieren und Punkt 4 beginnt erneut.
5. Die Unterlagen sind jetzt soweit fertig. Da die meisten Auftraggebern/Dateneignern trotz Art. 28 Abs. 9 DS-GVO eine gemeinsame, handschriftliche Unterzeichnung der Dokumente wünschen, erhalten Sie von mir abschließend die drei Vertragsdokumente (meine TOM, den von mir unterschriebenen Rahmenvertrag sowie den von mir unterschriebenen Einzelauftrag) in Papierform per Post in zweifacher Ausfertigung. Eine Ausfertigung verbleibt bei Ihnen – die andere, auch von Ihnen vollständig unterzeichnete Ausfertigung, geht per Post wieder an mich zurück. Einen Adressvorleger für einen Fensterumschlag finden Sie am Ende des Einzelauftrages.

Abweichende Vorgehensweise bei Zeitnot

In manchen Fällen kann eine zügige Abwicklung des Austausches der Vertragsunterlagen erforderlich sein. Zur Beschleunigung des Vorgangs können wir den Postweg unter Punkt 5 auslassen, der erfahrungsgemäß mindestens 4 Tage zusätzlich zum Unterschriftenlauf bei Ihnen in Anspruch nimmt.

Drucken Sie dafür zuerst die drei Ihnen nach Abschluss von Punkt 4 vorliegenden Vertragsdokumente aus und unterzeichnen diese handschriftlich als Nachweis der Annahme/Kenntrnisnahme. Scannen Sie dann alle Seiten der Unterlagen ein (nicht nur die mit den Unterschriften) und schicken Sie mir diese Datei(en) im PDF-Format im Anhang einer E-Mail. Der Austausch der Unterlagen auf dem Postweg erfolgt im Nachgang.

Bei möglichen Änderungen der gesetzlichen Grundlagen

Es ist nicht auszuschließen, dass sich die zugrundeliegenden Regelungen der EU DS-GVO in der Zukunft ändern und damit Anpassungen der Vertragsunterlagen erforderlich werden. Sollte zu diesem Zeitpunkt ein aktiver Vertrag zwischen Ihnen und mir existieren, werde ich die Unterlagen entsprechend anpassen und wir beginnen zwecks Prüfung und ggf. Überarbeitung erneut oben bei Punkt 1. Das alte Vertragswerk wird bei allen Beteiligten in Verbindung mit der erfolgten Auftragsverarbeitung archiviert und für die künftigen Verarbeitungen komplett durch das neue Vertragswerk ersetzt.