

## 1. Anwendungsbereich, ausschließliche Geltung, Änderungen der Geschäftsbedingungen

1.1 Die Deutsche Datenschutz Consult GmbH (im nachfolgenden auch Auftragnehmer genannt) ist ein Beratungsunternehmen mit Sitz in Hamburg, welches auf die Datenschutzberatung für kleine und mittelständische Unternehmen spezialisiert ist und zu deren Leistungsumfang insbesondere die Erbringung von Leistungen eines Datenschutzbeauftragten gehört.

1.2 Das Angebot der Deutsche Datenschutz Consult GmbH richtet sich ausschließlich an Unternehmer. Unternehmer i.S.v. § 14 BGB ist jede natürliche oder juristische Person oder rechtsfähige Personengesellschaft, die bei Vertragsschluss in Ausübung einer gewerblichen oder selbständigen beruflichen Tätigkeit handelt. Die Deutsche Datenschutz Consult GmbH erbringt keine Leistungen an Verbraucher im Sinne des § 13 BGB.

1.3 Die vorliegenden Allgemeinen Geschäftsbedingungen (AGB) sind Vertragsbestandteil und gelten für alle, somit auch zukünftigen Geschäftsbeziehungen zwischen der Deutsche Datenschutz Consult GmbH und ihren Kunden (im nachfolgenden auch Auftraggeber genannt). Die AGB werden von Ihnen in vollem Umfang in der zum Zeitpunkt des Vertragsschlusses geltenden Fassung akzeptiert. Von diesen Bedingungen abweichenden Regelungen, insbesondere auch etwaigen AGB des Kunden, wird hiermit widersprochen.

1.4 Soweit die Deutsche Datenschutz Consult GmbH diese AGB einschließlich der Leistungsbeschreibung aktualisiert, wird sie den Kunden unverzüglich über die neue Fassung und deren Inkrafttreten informieren. Die neuen AGB werden Vertragsbestandteil, wenn der Kunde ihnen zugestimmt hat oder den AGB nicht innerhalb von zwei Wochen nach Mitteilung der Aktualisierung widerspricht. Im Falle des Widerspruchs steht der DDSC das Recht zu, das Vertragsverhältnis zum geplanten Inkrafttreten der Änderungen zu beenden.

## 2. Angebot und Vertragsschluss bei Beratungsverträgen

Angebote der DDSC sind, soweit nicht ausdrücklich abweichend geregelt, unverbindlich. Mit Bestellung auf ein Angebot unterbreitet der Kunde der DDSC ein verbindliches Angebot auf Abschluss eines Beratungsvertrags, welches die DDSC innerhalb von zwei Wochen ab Zugang durch Ausstellung einer Auftragsbestätigung in Textform (per Brief, Fax oder Email) oder durch Aufnahme der Leistungserbringung annehmen kann.

## 3. Grundsätze der Leistungserbringung

3.1 Die Einzelheiten der Leistungserbringung durch die Deutsche Datenschutz Consult GmbH werden in einem Angebot, der Auftragsbestätigung und/oder in einer Individualvereinbarung festgelegt. Im Übrigen gelten die Bestimmungen dieser allgemeinen Geschäftsbedingungen.

3.2 Soweit die Deutsche Datenschutz Consult GmbH dem Kunden im Rahmen der Leistungserbringung Entwürfe zur Prüfung der Richtigkeit und Vollständigkeit übermittelt, gelten die Entwürfe als genehmigt, wenn sie innerhalb von 14 Tagen keine Korrekturaufforderung des Kunden erhält.

3.3 Möchte ein Kunde den vertraglich vereinbarten Leistungsumfang ändern, so muss er seinen Änderungswunsch der Deutsche Datenschutz Consult GmbH schriftlich mitteilen. Nach Prüfung des Änderungswunsches wird die Deutsche Datenschutz Consult GmbH dem Kunden in einem separaten Angebot den zusätzlichen Aufwand zur Berücksichtigung des Änderungswunsches darstellen und die damit verbundenen zusätzlichen Kosten mitteilen. Dieses Angebot kann der Kunde innerhalb von 14 Tagen ab Versendung des Angebotes annehmen. Ohne das Zustandekommen einer Änderungsvereinbarung bleibt es bei den ur-

sprünglich vereinbarten Leistungen, Fristen und Vergütungssätzen.

3.4 Aussagen und Erläuterungen zu den Leistungen auf den Webseiten, Social-Media-Auftritten oder sonstigen Werbematerialien der Deutsche Datenschutz Consult GmbH verstehen sich nicht als Garantie oder Zusicherung einer Eigenschaft. Aussagen zum Leistungsgegenstand stellen nur dann Garantien oder Zusicherungen im Rechtssinne dar, wenn diese schriftlich erfolgen und ausdrücklich als „Garantie“ oder „Zusicherung“ gekennzeichnet sind.

## 4. Leistungen als Datenschutzbeauftragte

4.1 Im Rahmen der Leistungspakete S, M, M+ und L übernimmt der Auftragnehmer für den Auftraggeber die Erbringung von Leistungen eines Datenschutzbeauftragten nach Maßgabe dieses Dienstvertrages und der jeweiligen Definition des beauftragten Leistungspaketes. Die Leistungen der in Anlage 1 definierten Pakete S, M, M+ und L untergliedern sich in solche, die mit der monatlichen Pauschale und der einmaligen Gebühr für die erste Bestandsaufnahme vollumfänglich abgegolten sind („Inklusivleistungen“) und in Leistungen, die grundsätzlich nach Aufwand berechnet werden („Zusatzleistungen“). Die in Anlage 1 definierten Leistungspakete „M“, „M+“ und „L“ beinhalten ein Basiskontingent an Stunden für Zusatzleistungen.

4.2 Im Rahmen der Leistungspakete S, M, M+ und L benennt der Auftragnehmer den Auftraggeber als externen Datenschutzbeauftragten.

4.3 Neukunden bietet die DDSC zusammen mit den Leistungspaketen S, M, M+ und L das „Starter Paket“ an, dessen Bestandteile Inklusivleistungen darstellen.

## 5. Sonstige Leistungen

5.1 Neben den mit der Benennung zur Datenschutzbeauftragten verbundenen Leistungspaketen S, M, M+ und L kann die DDSC auch spezifische Leistungen losgelöst von der Benennung als Datenschutzbeauftragte erbringen. Solche Leistungen können etwa in der Erbringung von allgemeinen Beratungsleistungen zur IT-Sicherheit bestehen oder in der Unterstützung bei der Erstellung datenschutzrelevanter Dokumentation.

5.2 Wir weisen darauf hin, dass wir in Zusammenhang mit Leistungen, die losgelöst von der Benennung zur Datenschutzbeauftragten in Anspruch genommen werden, keine rechtliche Beratung erbringen können.

5.3 Die übrigen Vorschriften dieser allgemeinen Geschäftsbedingungen finden entsprechende Anwendung.

## 6. Kundenübergreifende Online-Schulungen

6.1 Die DDSC kann als ergänzende Leistung Online-Schulungen mit einem offenen Teilnehmerkreis anbieten. Hierfür veröffentlicht die DDSC entsprechende Termine mit einer kurzen Agenda über den Inhalt der Schulung sowie der dafür anfallenden Vergütung. Bucht ein Teilnehmer einen Termin, gibt er ein verbindliches Angebot zum Vertragsschluss ab. Der Vertrag wird durch Annahme des Angebots durch die DDSC geschlossen.

6.2 Kann ein Teilnehmer den Schulungstermin nicht selbst wahrnehmen, darf er eine Ersatzperson benennen, die an seiner Stelle teilnehmen kann. Daneben haben Teilnehmer die Möglichkeit, bis 30 Tage vor dem Schulungstermin kostenlos von dem Vertrag zurückzutreten. Erfolgt der Rücktritt 29 Tage oder weniger vor Beginn der Schulung, werden nur 20% der Vergütung erstattet.

6.3 Die DDSC kann für eine Online-Schulung eine Mindestanzahl von Teilnehmern festlegen. Diese ist von der DDSC mit der Terminankündigung zu benennen. Sollte die Mindestteilnehmeranzahl nicht erreicht werden, kann die DDSC die Schulung bis zu 14 Tage vor

dem Schulungstermin kostenfrei stornieren. Bereits für die Schulung gezahlte Vergütungen werden dann unverzüglich zurückerstattet.

6.4 Wird die Mindestteilnehmeranzahl erreicht, bestätigt die DDSC dies den Teilnehmern spätestens 14 Tage vor Durchführung der Schulung.

6.5 Eine Überwachung des Lernerfolges i.S.d. § 1 Abs. 1 Nr. 2 FernUSG findet nicht statt.

6.6 Die Teilnahme an Online-Schulungen ersetzt nicht die erforderliche rechtliche Beratung im Einzelfall. Die Teilnehmer sind gehalten, rechtlichen Rat bezüglich konkreter Einzelfälle von einem entsprechend beauftragten Anwalt einzuholen.

## 7. Pflichten des Auftragnehmers

7.1 Der Auftragnehmer erbringt die in Anlage 1 definierten Leistungen entsprechend dem beauftragten Leistungspaket.

7.2 Der Auftragnehmer wird seine Verpflichtungen aus diesem Dienstvertrag durch seine Mitarbeiter erfüllen. Der Auftragnehmer ist dafür verantwortlich, jederzeit Mitarbeiter in ausreichender Zahl zu beschäftigen, um die Leistungserbringung gewährleisten zu können.

7.3 Der Auftragnehmer stellt sicher, dass die von ihm als Berater eingesetzten Personen über die von der Datenschutz-Grundverordnung geforderte Sach- und Fachkunde verfügen.

## 8. Kommunikation

8.1 Der Auftraggeber benennt einen Verantwortlichen in seinem Unternehmen, der die Kommunikation mit dem Auftragnehmer und die Koordination weiterer interner Ressourcen des Auftraggebers übernimmt („Hauptansprechpartner“). Der Auftraggeber teilt dem Auftragnehmer die Kontaktdaten des Hauptansprechpartners mit und unterrichtet den Auftragnehmer zeitnah über jeden Wechsel in der Person des Hauptansprechpartners oder dessen Kontaktdaten.

8.2 Der Auftragnehmer richtet dem Auftraggeber unter der Email-Adresse des Hauptansprechpartners einen Moderator-Account für das DMP ein. Jeder Moderator kann weitere Nutzer anlegen, wahlweise als zusätzliche Moderatoren oder als Benutzer.

8.3 Alle als Moderatoren eingerichteten Benutzer des Kunden gelten als berechtigt, verbindlich mit dem Auftragnehmer zu kommunizieren.

8.4 Der Auftragnehmer behält sich vor, Moderatoren anlassbezogen Informationen zum Datenschutzrecht, zu aktuellen Entwicklungen im Datenschutz sowie zu für die Zusammenarbeit relevanten Themen als Rundmail über das DMP zukommen zu lassen.

## 9. Mitwirkungspflichten des Auftraggebers

9.1 Der Auftraggeber stellt dem Auftragnehmer über das DMP die Informationen bereit, die für die datenschutzrechtliche Bewertung erforderlich sind. Der Auftraggeber stellt sicher, dass die vom Auftragnehmer im Rahmen des DMP zur Verfügung gestellten Fragebögen und Formulare gewissenhaft und sachlich richtig bearbeitet werden. Der Auftragnehmer übernimmt keine Haftung für datenschutzrechtliche Bewertungen, soweit sie auf unrichtigen oder unvollständigen Angaben des Auftraggebers beruhen.

9.2 Der Auftraggeber hat dem Auftragnehmer im Fall von Auskunftsersuchen von Behörden oder Betroffenen unverzüglich alle Informationen zur Verfügung zu stellen, die für die Auskunftserteilung erforderlich sind. Der Auftragnehmer unterstützt den Auftraggeber bei der Ermittlung, welche Informationen erforderlich sind.

9.3 Erlangt der Auftraggeber Kenntnis von Datenschutzverletzungen in seinem Unternehmen, so informiert er den Auftragnehmer unverzüglich und stellt

ihm alle Informationen zur Verfügung, die zur Bearbeitung der Datenschutzverletzung erforderlich sind. Der Auftraggeber ist sich der gesetzlichen Meldepflicht für Datenschutzverletzungen und die damit verbundene **Frist von 72 Stunden** ab Kenntnis bewusst.

## 10. Organisatorische Absprachen, Weisungsrecht

10.1 Nach Abschluss dieses Dienstvertrages wird der Auftraggeber mit dem Auftragnehmer einvernehmlich organisatorische Absprachen treffen. Diese betreffen insbesondere:

- Die Eingliederung des Auftragnehmers i.S.v. Art. 38 Abs. 1, Abs. 2, Abs. 3 Satz 3 DSGVO im Betrieb des Auftraggebers;
- Die vom Auftraggeber dem Auftragnehmer zur Verfügung zu stellenden Ressourcen zur Erfüllung seiner Aufgaben;
- Die Kommunikationsmittel und -wege für den Kontakt der Arbeitnehmer und Kunden des Auftraggebers sowie sonstigen betroffenen Personen unmittelbar und ausschließlich mit dem Auftragnehmer;
- Den Zugang zu personenbezogenen Daten und Verarbeitungsvorgängen.

Diese einvernehmlichen Konkretisierungen bedürfen der Textform (§ 126 BGB).

10.2 Dem Auftraggeber werden keinerlei Weisungsrechte gegenüber dem Auftragnehmer und seinen Mitarbeitern eingeräumt. Eine weitergehende Eingliederung des Auftragnehmers in den Betrieb des Auftraggebers als in Art. 38 DSGVO vorgesehen findet nicht statt. Dem Auftragnehmer werden keinerlei Weisungsrechte gegenüber den Beschäftigten des Auftraggebers und kein Recht zur Vertretung des Auftraggebers eingeräumt.

## 11. Inanspruchnahme der Leistungen

11.1 Die in der Anlage 1 bezeichneten Leistungen können vom Auftraggeber jederzeit durch Anforderung in Textform (§ 126b BGB) gegenüber dem Auftragnehmer in Anspruch genommen werden.

11.2 Der Auftraggeber kann von dem Auftragnehmer über die Inklusivleistungen hinaus auch Zusatzleistungen in Anspruch nehmen. Der Auftragnehmer wird den Auftraggeber vor der Leistungserbringung darüber in Kenntnis setzen, wenn die angeforderte Zusatzleistung über das inkludierte Stundenkontingent hinausgeht.

11.3 Jede als Moderator im DMP angelegte Person gilt als berechtigt, Zusatzleistungen anzufordern.

11.4 Für die Dauer der Bestandsaufnahme werden Verständnisfragen zum DMP nicht als Beratungsleistungen abgerechnet. Der Auftragnehmer behält sich das Recht vor, dem Auftraggeber nach Hinweis und Ankündigung Anfragen als Zusatzleistung zu berechnen oder sie dem Stundenkontingent anzurechnen, wenn der Auftragnehmer feststellt, dass der Auftraggeber wiederholt Informationen per Beratung einfordert, die durch die Dokumentation des DMP in Form von Erklärvideo oder Erläuterungstexten bereits abgedeckt sind.

## 12. Vergütung

12.1 Für die Wahrnehmung der unter 4.1 bezeichneten Aufgaben wurde zwischen den Parteien gemäß Abschnitt 2 ein Leistungspaket gemäß Anlage 1 vereinbart. Alle vereinbarten Preise gelten zzgl. der jeweils geltenden Mehrwertsteuer.

12.2 Zusätzlich zu den unter Anlage 1 dargestellten Inklusivleistungen kann der Auftraggeber weitere Beratungstätigkeiten in Anspruch nehmen. Diese werden nach Aufwand zu den jeweiligen Stundensätzen des Auftragnehmers berechnet. Eine Abrechnung erfolgt in Einheiten zu vollen 15 Minuten.

12.3 Für die erste obligatorische Bestandsaufnahme sowie für anschließende, separat zu beauftragende Audits wird eine einmalige Vergütung gemäß Anlage 1 vereinbart.

12.4 Angemessene Kosten für auf Veranlassung des Auftraggebers getätigte Reisen zu Niederlassungen, Standorten o.ä. des Auftraggebers außerhalb von Hamburg trägt der Auftraggeber. Erstattungsfähig sind die nachgewiesenen Kosten für die Anreise vom Arbeits- oder Wohnort des Reisenden sowie eventuell erforderliche Unterbringung samt Frühstück. Liegen die zu erstattenden Kosten über einem Betrag von 500,- €, wird der Auftragnehmer sich die Reise vom Auftraggeber vor Entstehung der Kosten unter Angabe der erwarteten Kosten in Textform freigeben lassen.

12.5 Sonstige Leistungen im Sinne des Abschnitts 5 werden nach Vereinbarung vergütet.

## 13. Zahlung

13.1 Die laufenden Kosten gemäß 12.1 sind zu Beginn des Vertragsjahres für die ersten 12 Monate zur Zahlung im Voraus fällig, zu Beginn der folgenden Vertragsjahre jeweils für weitere 12 Monate im Voraus fällig.

13.2 Die Kosten gem. 12.3 sowie 6.1 sind mit Abschluss des Vertrages zur Zahlung fällig.

13.3 Über Kosten nach Maßgabe des 12.2 und 12.4 wird am Monatsende zusammen mit den relevanten Nachweisen (Tätigkeitsnachweis, Reisebelege) abgerechnet. Mit dem Zugang der Abrechnung ist diese zur Zahlung fällig.

## 14. Dauer des Vertrags und Kündigung

14.1 Verträge über die Leistungspakete S, M, M+ und L haben, soweit nicht anders vereinbart, eine Laufzeit von 24 Monaten ab dem Tag der Unterzeichnung. Sie verlängern sich stillschweigend um jeweils weitere 24 Monate, wenn sie nicht vor Ablauf der jeweiligen Laufzeit unter Einhaltung einer Kündigungsfrist von 6 Monaten zum Laufzeitende schriftlich gekündigt werden. Für die Einhaltung der Kündigungsfrist ist der Zugang der Kündigung entscheidend.

14.2 Mit Beendigung des Vertrages endet die Bestellung zum Datenschutzbeauftragten.

14.3 Eine außerordentliche Kündigung ist nur aus wichtigem Grunde möglich. Für den Auftraggeber liegt ein wichtiger Grund, der zur außerordentlichen Kündigung berechtigt, insbesondere darin, dass der Auftragnehmer Personal einsetzt oder einzusetzen plant, das für die Wahrnehmung der Aufgaben eines Datenschutzbeauftragten nicht oder nicht ausreichend qualifiziert ist.

14.4 Für den Auftragnehmer liegt ein wichtiger Grund, der zur außerordentlichen Kündigung berechtigt, insbesondere darin, dass der Auftraggeber eine erforderliche Mitwirkungshandlung zur Erfüllung dieses Dienstleistungsvertrages nicht binnen einer vom Auftragnehmer bestimmten angemessenen Frist ausgeführt hat. Voraussetzung ist, dass der Auftragnehmer die vorzunehmende Handlung zuvor konkret bezeichnet und die mögliche außerordentliche Kündigung mit der Fristsetzung angekündigt hat.

## 15. Elektronische Kommunikation

15.1 Der Auftraggeber bestätigt, darauf hingewiesen worden und sich bewusst zu sein, dass elektronische Korrespondenz (z.B. per E-Mail) erhebliche Sicherheitsrisiken birgt. Der Auftragnehmer empfiehlt daher ausdrücklich, für sämtliche Kommunikation verschlüsselte Kanäle zu nutzen und stellt von seiner Seite her entsprechende gängige Schnittstellen bereit.

15.2 Soweit der Auftraggeber die technischen Voraussetzungen für den Einsatz von Signatur- und Verschlüsselungsverfahren besitzt, teilt er dies dem Auftragnehmer mit. Im Übrigen ermächtigt der Auftraggeber den Auftragnehmer, die Korrespondenz in allen auftragsbezogenen Angelegenheiten auch per E-Mail zu führen, solange und soweit er nicht ausdrücklich etwas anderes anordnet.

## 16. Haftung

16.1 Der Auftragnehmer haftet unbeschränkt für Vorsatz und grobe Fahrlässigkeit.

16.2 Für einfache Fahrlässigkeit haftet der Auftragnehmer – außer im Falle der Verletzung des Lebens, des Körpers oder der Gesundheit – nur, sofern wesentliche Vertragspflichten (Kardinalpflichten) verletzt werden. Die Haftung ist begrenzt auf den vertragstypischen und vorhersehbaren Schaden, maximal jedoch bis zu einem Betrag von EUR 100.000,00.

16.3 Die Haftung für mittelbare und unvorhersehbare Schäden, Produktions- und Nutzungsausfall, entgangenen Gewinn, ausgebliebene Einsparungen und Vermögensschäden wegen Ansprüchen Dritter, ist im Falle einfacher Fahrlässigkeit – außer im Falle der Verletzung des Lebens, des Körpers oder der Gesundheit – ausgeschlossen.

16.4 Eine weitergehende Haftung als in diesem Vertrag ist ohne Rücksicht auf die Rechtsnatur des geltend gemachten Anspruchs ausgeschlossen.

16.5 Vorstehende Haftungsbeschränkungen bzw. -ausschlüsse gelten jedoch nicht für eine gesetzlich zwingend vorgeschriebene verschuldensunabhängige Haftung (z. B. gemäß Produkthaftungsgesetz) oder die Haftung aus einer verschuldensunabhängigen Garantie.

16.6 Soweit die Haftung nach 16.2 und 16.3 ausgeschlossen oder beschränkt ist, gilt dies auch für die persönliche Haftung der Angestellten, Arbeitnehmer, Vertreter, Organe und Erfüllungsgehilfen des Auftragnehmers.

## 17. Verschiedenes

17.1 Der Auftragnehmer verpflichtet sich, jeweils vor Beginn der Leistungserbringung für den Auftraggeber die in diesem Zusammenhang tätigen Personen auf die Geheimhaltung von Geschäfts- und Betriebsgeheimnissen des Auftraggebers zu verpflichten. Die Pflicht zur Geheimhaltung besteht über die Beendigung der Tätigkeit für den Auftraggeber hinaus. Die für den Auftragnehmer tätigen Personen werden darüber hinaus angewiesen, den Anschein einer Vertretung für den Auftraggeber zu vermeiden. Dies gilt insbesondere im unmittelbaren Kontakt mit betroffenen Personen oder Kunden/Auftragnehmern/ Auftraggebern des Auftraggebers.

17.2 Beiden Parteien und dem qualifizierten Personal des Auftragnehmers sind die dem Auftragnehmer aus seiner Ernennung zum Datenschutzbeauftragten erwachsene Verschwiegenheitsverpflichtung nach §§ 38 Abs. 2, 6 Abs. 5 Satz 2 BDSG n.F. sowie der Straftatbestand des § 203 Abs. 2 a StGB bekannt.

17.3 Der Auftraggeber verpflichtet sich, das qualifizierte Personal des Auftragnehmers während der Laufzeit des Vertrages nicht abzuwerben, sowie für den Fall, dass das Vertragsverhältnis zwischen einer zum qualifizierten Personal gehörenden Person und dem Auftragnehmer enden sollte, die Person bis zum Ablauf von zwölf Monaten nach Beendigung jenes Vertragsverhältnisses nicht zu beschäftigen, sofern nicht der Auftragnehmer die Beendigung herbeigeführt oder im Einzelfall schriftlich (§ 126 BGB) zugestimmt hat.

17.4 Mündliche Nebenabreden zu dieser Vereinbarung bestehen nicht.

17.5 Änderungen oder Ergänzungen dieses Vertrages bedürfen zu ihrer Wirksamkeit der Schriftform. Dies gilt auch für die Aufhebung des Schriftformerfordernisses.

17.6 Sollte einzelne Bestimmung dieses Vertrages ganz oder teilweise unwirksam sein oder ihre Rechtswirksamkeit später verlieren, so soll hierdurch die Gültigkeit der übrigen Bestimmungen nicht berührt werden. Anstelle der unwirksamen Bestimmung soll eine Regelung treten, die dem von der unwirksamen Bestimmung angestrebten wirtschaftlichen Ziel unter Berücksichtigung der Interessen beider Parteien in rechtlich zulässig Weise möglichst nahe kommt.

17.7 Dieser Vertrag unterliegt dem Recht der Bundesrepublik Deutschland.

17.8 Ausschließlicher Gerichtsstand für alle Streitigkeiten aus und im Zusammenhang mit diesem Vertrag ist Hamburg.

## Leistung

## Beschreibung

### Inklusivleistungen (Leistungspakete S, M, M+, L)

**Benennung zu Ihrem Datenschutzbeauftragten** Sie erhalten eine Benennungsurkunde, die Ihnen die Benennung eines unserer Fachkräfte als externen Datenschutzbeauftragten bestätigt.

**Zugang zum Datenschutz-Management-Portal** Sie erhalten Zugang zu unserem Datenschutz-Management-Portal, über das Ihre Datenschutzaktivitäten dokumentiert werden können. Anhand der eingegebenen Daten erhalten wir einen Überblick über Ihre Prozesse und die getroffenen Maßnahmen im Unternehmen und können diese bewerten. Eventuell auftretende Fragen klärt der benannte externe Datenschutzbeauftragte telefonisch mit den zuständigen Mitarbeitern. Zugleich wird aus den eingegebenen Daten die geforderte Dokumentation erstellt.

### Starter Paket

ab € 3.600,-

Als ersten Schritt legen oder überprüfen wir die Grundlagen der internen Datenschutzorganisation und ermitteln mit Ihnen, welche Maßnahmen Sie bereits getroffen haben, um einen angemessenen Schutz der Rechte und Freiheiten Betroffener zu erzielen.

**Abfrage Entscheidungsoptionen für Richtlinien** Eine ganze Reihe von Themen sollten im Unternehmen per Richtlinie festgeschrieben werden, um typischen Risiken zu begegnen. Wir erläutern mögliche Entscheidungen und ermitteln zusammen mit Ihnen, wie die Themen intern geregelt werden sollen.

**Bereitstellung von ausgewählten Richtlinien** Basierend auf den von Ihnen getroffenen Entscheidungen stellen wir Ihnen Richtlinien-Entwürfe zur Verfügung, die Sie an Ihre Bedürfnisse anpassen können.

**Geführte Befüllung des Datenschutz-Management-Portals** Nachdem über ein Grundgerüst interner Richtlinien die ersten Schritte für eine Datenschutzorganisation gemacht wurden, ermitteln wir mit Ihnen telefonisch den weiteren Handlungsbedarf, indem wir im persönlichen Beratungsgespräch mit den jeweils von Ihnen benannten Ansprechpartnern in unserem Portal die Fragebögen zu den Bereichen „Datenschutzorganisation“, „Datenschutz-erklärungen“, „Dateninventur“, „IT-Sicherheit“ und „Datenschutzverletzungen/Betroffenenrechte“ befüllen.

**Berichtserstellung** Nach Abschluss der Arbeit am Portal erstellen wir einen Bestandsaufnahmebericht, der Ihnen eine Übersicht über Ihre DSGVO-Konformität gibt und sprechen Handlungsempfehlungen aus, über deren Umsetzung die Geschäftsführung entscheiden kann.

**Mitarbeiterschulung und Dokumentation** Unser Datenschutz-Management-Portal stellt ihren Mitarbeitern Schulungen bereit, die sie flexibel abrufen können. Die angebotenen Schulungen sind in kurze Module unterteilt. Im Anschluss an die einzelnen Module findet ein kurzer Verständnistest statt, welcher den Erfolg der Schulung dokumentiert.

**Verpflichtung der Mitarbeiter auf das Datengeheimnis** Neben weiteren Vorlagen erhalten Sie eine Vereinbarung, mit der Sie Ihre Mitarbeiter auf die Einhaltung des Datengeheimnisses verpflichten können.

**Individuelle Datenschutz-Erklärung für Ihre Webseite zur Unternehmensdarstellung** Sie beantworten uns die Fragen zu der Beschaffenheit Ihrer Webseite und welche Dienste von Drittanbietern Sie nutzen. Wir erstellen Ihnen auf Basis dieser Angaben eine individuelle Datenschutzerklärung für Ihre Webseite, soweit die Unternehmensdarstellung betroffen ist. Die Dokumentation von Leistungen, die Sie über die Webseite erbringen sowie weitere Datenschutzerklärungen (z.B. für weitere Webseiten) können als Zusatzleistung beauftragt werden.

**Datenschutz-Siegel** Sofern die Ergebnisse eines durchgeführten Audits dies rechtfertigen, erhalten Sie unser Datenschutzsiegel, welches Sie auf Ihrer Webseite und sonstiger Korrespondenz einsetzen können.

**IT-Sicherheitskonzept, Technische und organisatorische Maßnahmen** Über unser Datenschutz-Management-Portal können Sie schnell und einfach Ihre implementierten technischen und organisatorischen Maßnahmen dokumentieren.

**Erstellung und Pflege des Verarbeitungsverzeichnisses** Unser Datenschutz-Management-Portal unterstützt Sie bei der Dokumentation Ihrer Verarbeitungstätigkeiten und bietet Vorlagen für viele Standardprozesse. Damit liefert das Portal die Arbeitsgrundlage für das Datenschutzmanagement.

**Erstellung und Pflege des Auftragsverarbeitungsverzeichnisses** Das Datenschutz-Management-Portal leitet Sie durch die Erstellung des Verzeichnisses der Auftragsverarbeitungen und zeigt Ihnen auf, an welchen Stellen noch Auftragsverarbeitungsverträge abgeschlossen werden müssen.

**Individuelle Verarbeitungstätigkeiten** Vom Standard abweichende, individuelle Verarbeitungstätigkeiten, für die wir nicht bereits Vorlagen in unserem Datenschutz-Management-Portal haben, erstellen wir gemeinsam mit Ihnen. In den Leistungspaketen sind folgende Volumina inkludiert:

Paket S:	Paket M:	Paket M+:	Paket L:
1 Stück	5 Stück	5 Stück	10 Stück

Über die Inklusiv-Volumina hinausgehende Anfragen werden als Zusatzleistungen nach Aufwand abgerechnet.

**Auftragsverarbeitungsverträge** Aufbauend auf die korrespondierende Dokumentation der Verarbeitungstätigkeit im Verarbeitungsverzeichnis oder Auftragsverarbeitungsverzeichnis, unterstützen wir Sie bei der Prüfung fremder und Erstellung eigener Auftragsverarbeitungsverträge. In den Leistungspaketen sind folgende Volumina inkludiert:

Paket S:	Paket M:	Paket M+:	Paket L:
0 Stück	5 Stück	5 Stück	10 Stück

Über die Inklusiv-Volumina hinausgehende Anfragen werden als Zusatzleistungen nach Aufwand abgerechnet.

**Datenschutz-Audit** ab € 3.600,- Wir überprüfen regelmäßig (empfohlen: alle 2 Jahre) den Stand der Umsetzung unserer Handlungsempfehlungen anhand der Informationen, die über das Datenschutz-Management-Portal erfasst wurden, unterstützt durch telefonische Interviews Ihrer Mitarbeiter.

### Zusatzleistungen (Leistungspakete S, M, M+, L)

**Inkludierte Beratungsstunden** Für Leistungen, die über die Inklusivleistungen hinausgehen, haben Sie folgende Beratungsstunden pro Jahr zur Verfügung:

Paket S:	Paket M:	Paket M+:	Paket L:
0 Stunden	8 Stunden	12 Stunden	16 Stunden

Jede darüber hinaus gehende Stunde kostet € 200,- (Abrechnung im 15-Minuten-Takt).

**Die nachfolgenden Leistungen werden nach Verbrauch Ihres Stundenkontingents aufwandsbasiert abgerechnet.**

**Datenschutzrechtliche Beratung** Wir stehen Ihnen bei datenschutzrechtlichen Fragen beratend zur Seite.

**Datenschutz-Folgenabschätzung** Wir unterstützen Sie bei der Ermittlung, wo für bestehende oder neu einzuführende Verfahren eine Datenschutz-Folgenabschätzung gemäß Art. 35 DSGVO durchzuführen ist und begleiten Sie bei der Durchführung und Dokumentation.

**Betroffenenrechte und Datenschutzverletzungen** Wir unterstützen Sie bei der Kommunikation mit Betroffenen und Behörden und beim Umgang mit Datenschutzverletzungen.

**Löschkonzept** In enger Kooperation mit Ihren zuständigen Abteilungen erstellen wir ein Konzept für die Löschung personenbezogener Daten.

## Leistung

## Beschreibung

### CyberRisikoCheck nach DIN SPEC 27076

#### Erstinformation

In einem ersten Informationsgespräch stellen wir den groben Ablauf des Beratungsprozesses dar, mit wie viel zeitlichem und personellem Aufwand Sie zu rechnen haben, wer am Beratungsprozess neben der Geschäftsführung selbst noch teilnehmen sollte, welche Themenbereiche im Beratungsprozess abgefragt werden, was die Beratung insgesamt kostet und welche Fördermöglichkeiten bestehen. Zugleich nehmen wir schon hier einige Eckdaten Ihrer Organisation auf, um uns im Vorfeld der Beratung ein grobes Bild davon zu machen.

#### Erhebung des Ist-Zustandes

Die Erhebung des Ist-Zustandes erfolgt im Rahmen eines Präsenztermins oder einer Online-Videokonferenz. Diese erfordert eine gewisse Vorbereitung auch von Ihrer Seite. Wir lassen Sie wissen, welche Dokumente Sie (soweit vorhanden) bereitlegen sollten, um im Gespräch die erforderlichen Informationen beibringen zu können. Im Rahmen des Gesprächs werden die einzelnen Fragen des Anforderungskatalogs der DIN SPEC 27076 durchgegangen. Es handelt sich dabei um eine reine Ermittlung des Ist-Zustandes auf der Basis der von der Organisation gegebenen Antworten, in deren Rahmen keine Beratung erfolgt.

#### Erstellung des Ergebnisberichts

Auf der Basis der von Ihnen gegebenen Antworten errechnen wir einen Risiko-Status nach den Vorgaben der DIN SPEC 27076 und erstellen einen Ergebnisbericht. Dieser enthält auch die im Gespräch abgefragten Anforderungen samt unserer Bewertung und Handlungsempfehlungen sowie eine Auflistung der für Ihre Organisation relevanten Förderprogramme zur Verbesserung der IT- und Informationssicherheit.

#### Präsentation

Wir präsentieren Ihnen im Rahmen eines Präsenztermins oder einer Online-Videokonferenz den Ergebnisbericht und erläutern Ihnen die wichtigsten Handlungsempfehlungen. Sollten Sie noch Rückfragen zum Bericht haben, klären wir diese gerne. Zudem weisen wir auf relevante Fördermöglichkeiten zur weiteren Verbesserung der IT- und Informationssicherheit hin.