

# Vertrag zur Auftragsverarbeitung

**zwischen**

Firma: .....

Vorname, Nachname: .....

Straße, Hausnummer: .....

PLZ, Ort: .....

- Verantwortlicher - im folgenden Auftraggeber -

**und**

msuBerlin GmbH  
Menschen-Software-Unternehmen msuBerlin GmbH  
Markgrafendamm 24 / Haus 18  
10245 Berlin

- Auftragsverarbeiter - im folgenden Auftragnehmer, auch msuBerlin -

## **I. Gegenstand dieses Vertrags ist die Durchführung von Dienstleistungen als Hilfe zur Selbsthilfe und Unterstützung durch den Auftragnehmer:**

- Muster, Vorschläge und Hilfe zur Erstellung und / oder Änderung von Drucklayouts für Ihre Geschäftspapiere
- Unterstützung durch Telefon, Fernwartung mittels TeamViewer oder AnyDesk
- Unterstützung zur Vorbereitung / Aufbereitung zum Datenimport und zum Datenexport in und aus der Software von msuBerlin
- Unterstützung bei der Wartung der Datendatei, z.B.

- Hilfe bei der Reparatur der Datendatei
- Hilfe bei der Konvertierung (Umwandlung) alter Datendateien
- Unterstützung, um ein „verlorenes Passwort“ zurücksetzen
- Unterstützung bei Lizenzierung einer Datendatei für Mandanten
- Erbringung von Dienstleistungen zu Anfragen des Auftraggebers (Hilfe und Beratungen zur Selbsthilfe)
- Schulungen mit individueller Hilfe zur Programmbedienung
- Unterstützung beim Start, Wechsel und Rückkehr von der stationären, lokalen Lösung Ihrer msuSoftware zum mobilen Arbeiten in die Private-Cloud
- Wartung der Datendatei und Update der msuSoftware in der Private-Cloud
- Unterstützung der Einrichtung für mobile APP Anwendungen, z.B. msuTimer für die Arbeitszeiterfassung in der Personalverwaltung

## II. Dauer der Vereinbarung zur Auftragsverarbeitung

Der Vertrag zur Auftragsverarbeitung für die Erbringung von Dienstleistungen (Hilfe zur Selbsthilfe) lt. BGB § 611 ist auf unbefristete Zeit abgeschlossen und endet automatisch mit der Beendigung der Vertragsbeziehungen zu msuBerlin.

Er kann von beiden Parteien unter Einhaltung einer Frist von 14 Tagen zum Monatsende schriftlich gekündigt werden. Davon unberührt bleibt die Kündigung aus wichtigem Grund.

Dieser Vertrag ersetzt evtl. frühere Verträge zur Auftragsverarbeitung zwischen dem Auftragnehmer und dem Auftraggeber.

## III. Pflichten des Auftragnehmers während der Vertragslaufzeit

1. Der Auftragnehmer nimmt die Datenverarbeitung für den Auftraggeber als Dienstleistung ausschließlich im Rahmen der Vorgaben dieser Vereinbarung als Unterstützung, bzw. Hilfe zur Selbsthilfe vor. Dies betrifft insbesondere den Gegenstand und die Dauer der Verarbeitung, den Zweck der Verarbeitung, die Art der personenbezogenen Daten, die Kategorien betroffener Personen sowie die Pflichten und Rechte des Auftraggebers.
2. Sofern der Auftragnehmer eine behördliche Aufforderung erhält, die ihm vom Auftraggeber überlassene Daten herauszugeben, so hat er den Auftraggeber unverzüglich darüber in Kenntnis zu setzen. Weiterhin ist es ihm untersagt, eine Herausgabe der Daten an eine Behörde vorzunehmen. Der Auftragnehmer hat die anfragende Behörde an den Auftraggeber zu verweisen.
3. Der Auftragnehmer verwendet die zur Verarbeitung überlassene personenbezogenen Daten für keine anderen, insbesondere nicht für eigene Zwecke. Kopien oder Duplikate der personenbezogenen Daten werden ohne Wissen des Auftraggebers nicht erstellt.
4. Der Auftragnehmer, der Personen mit der Datenverarbeitung beauftragt, ist verpflichtet, die

Vertraulichkeit der Daten durch vorherige Verpflichtungserklärungen dieser Personen sicherzustellen, sofern sie nicht ohnehin einer angemessenen gesetzlichen Verschwiegenheitspflicht unterliegen. Diese muss sich insbesondere auch auf den Zeitraum nach Beendigung der Tätigkeit beim Auftragnehmer erstrecken.

5. Der Auftragnehmer hat für die Dienstleistung seiner gesetzlichen Pflicht zur Erstellung eines Verarbeitungsverzeichnisses nach Art. 30 DSGVO nachzukommen.
6. Der Auftragnehmer ist verpflichtet, die in Art. 32 DSGVO normierten Maßnahmen zur Sicherheit der Verarbeitung zu treffen.
7. Der Auftragnehmer hat technische und organisatorische Maßnahmen (TOM) in einer Art und Weise zu treffen, die es dem Auftraggeber ermöglichen, die gesetzlich in Kapitel III, Art. 12-23 der Europäischen Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) geregelten Betroffenenrechte - wie
  - das Recht auf Information, Auskunft, Berichtigung, Löschung, Einschränkung der Verarbeitung,
  - Datenübertragbarkeit und
  - Widerspruch innerhalb der ihm gesetzlich vorgeschriebenen Fristen zu erfüllen.
8. Weiterhin hat der Auftragnehmer dem Auftraggeber die dafür erforderlichen Informationen zu überlassen.
9. Sofern der Auftragnehmer eine Anfrage von einem Betroffenen erhält, so hat er den Auftraggeber unverzüglich darüber in Kenntnis zu setzen und den Betroffenen über die Weiterleitung an den Auftraggeber als Verantwortlichen in Kenntnis zu setzen. Eine Bearbeitung der Anfrage des Betroffenen ist dem Auftragnehmer untersagt.
10. Der Auftragnehmer ist verpflichtet, den Auftraggeber bei der Erfüllung der ihm gesetzlich in den Art. 32-36 DSGVO auferlegten Pflichten zu unterstützen. Diese betreffen die Sicherheit der Datenverarbeitung, die Meldung von Verletzungen des Schutzes personenbezogener Daten an die Aufsichtsbehörde, die Benachrichtigung der von einer Verletzung des Schutzes personenbezogener Daten betroffenen Person, die Datenschutz-Folgenabschätzung und die Pflicht zur vorherigen Konsultation.
11. Der Auftragnehmer räumt dem Auftraggeber ein jederzeitiges Einsichtnahme- und Kontrollrecht im Hinblick auf die von ihm beauftragte Datenverarbeitung ein. Dabei ist der Auftragnehmer verpflichtet, dem Auftraggeber all jene Informationen zu überlassen, die zur Wahrnehmung seines Kontrollrechts nötig sind.
12. Sofern eine Weisung zur Datenverarbeitung des Auftraggebers nach Ansicht des Auftragnehmers nicht in Einklang mit den geltenden Datenschutzvorschriften steht, so hat der Auftragnehmer den Auftraggeber darüber unverzüglich in Kenntnis zu setzen.

## IV. Pflichten des Auftragnehmers nach Vertragsbeendigung

1. Nach Beendigung des Vertragsverhältnisses ist der Auftragnehmer verpflichtet, dem Auftraggeber alle Verarbeitungsergebnisse und Dokumente, die Daten beinhalten, herauszugeben, bzw. zu löschen. Hat der Auftraggeber statt der Herausgabe eine Vernichtung angewiesen, so hat der Auftragnehmer dieser Weisung nachzukommen.
2. Erfolgt die Datenverarbeitung beim Auftragnehmer in einem speziellen technischen Format, so hat der Auftragnehmer die Daten in diesem speziellen Format, sonst in dem ursprünglich vom Auftraggeber vorgesehenen Format oder in einem anderen üblichen Format herauszugeben.

## V. Ort der Durchführung der Datenverarbeitung

Der Auftragnehmer verpflichtet sich, die für den Auftraggeber vorgenommenen Datenverarbeitungen ausschließlich innerhalb der Europäischen Union vorzunehmen.

- a) Die Unterstützung für die zugesandten Drucklayouts, z.B. für Ihr Geschäftspapier, erfolgen im Haus des Auftragnehmers oder in der gesicherten Umgebung im Home-Office des zuständigen Sachbearbeiters, in Deutschland.
- b) Die Unterstützung zur Vorbereitung bzw. Aufbereitung der Daten zum Import in die Software erfolgen im Haus des Auftraggebers oder in der gesicherten Umgebung im Home-Office des zuständigen Sachbearbeiters, mittels Fernwartung per TeamViewer oder AnyDesk.
- c) Die Hilfe zur Wartung der Datendatei erfolgt im Haus des Auftraggebers oder in der gesicherten Umgebung im Home-Office des zuständigen Sachbearbeiters oder beim Auftragnehmer mittels Fernwartung per TeamViewer oder AnyDesk.

Dies umfasst die Hilfe z.B.:

- die Unterstützung zur Reparatur der Datendatei
  - die Unterstützung zur Konvertierung alter Datendateien
  - die Unterstützung ein verlorenes Passwort zurücksetzen
- d) Die Schulungen finden nach Vereinbarung in den Räumen des Auftraggebers oder des Auftragnehmers statt, alternativ Online als Videokonferenz z.B. als Zoom-Meeting.
  - e) Bei Bedarf werden Daten, z.B. Ihre Datendatei, zum Download oder Upload bei 1&1, bzw. IONOS SE (Deutschland), Elgendorfer Str. 57, 56410 Montabaur, bereitgestellt, wenn diese Daten beispielsweise zu groß für den E-Mail-Versand sind. Diese Daten sind längstens einen Monat nach Bereitstellung verfügbar.
  - f) Hilfe bei Beauftragung der Private-Cloud durch den Auftragnehmer: Die vom Auftraggeber bereitgestellten Daten, z.B. die Datendatei der msuSoftware und die Dokumentenablage für die msuSoftware, werden vom Auftragnehmer an das entsprechende, benannte, Rechenzentrum (vergl. Angebot), zur Nutzung in der Private-Cloud übergeben.

## VI. Pflichten des Auftraggebers:

- a) Die Aufträge zur Erbringung der Dienstleistungen werden nur durch den Auftraggeber selbst erteilt. Die Beauftragung durch Dritte ist ausgeschlossen.
- b) Vor Beginn der Leistung des Auftragnehmers legt der Auftraggeber selbst:
  - eine Sicherheitskopie der Datendatei sowie ggf. der Dokumentenablage an und
  - ein BackUp der Festplatte an.
  - Er stimmt dem Besuch mit der Fernwartungssoftware TeamViewer oder AnyDesk ausdrücklich zu.
- c) Der Auftraggeber beschreibt die Dienstleistung, die der Auftragnehmer erbringen soll, ausführlich und sendet diese Beschreibung per E-Mail vorab an den Auftragnehmer.
- d) Import der Daten
  - Für Hilfe zum Import von Daten in die Software, z.B. Anschriften oder Artikel, sendet der Auftraggeber selbst vorab die Dateien mit den Daten zum Import mit der detaillierten Beschreibung der Feldinhalte an den Auftragnehmer.
  - Der Auftragnehmer ist nicht berechtigt, diese Daten oder den Zugang zu den Daten bei Dritten anzufordern.
  - Der Auftraggeber erklärt, dass alle Daten für den Import in die Software von msuBerlin, nach der DSGVO vom Auftraggeber selbst gesammelt und erfasst wurden.
- e) Hilfe zum Anpassen von Drucklayouts Ihrer Geschäftspapiere

Der Auftraggeber sendet für seine Geschäftspapiere die Entwürfe, Muster, Bilder, Schriften etc. vor Beginn der Dienstleistungen dem Auftragnehmer zu.
- f) Der Auftraggeber versichert, dass er Inhaber der Daten ist, sowie die Urheber- und Nutzungsrechte für alle angelieferten Daten oder Dateien, z.B. Bilder, Logos, Schriften, besitzt.
- g) Nach Abschluss der Unterstützung der Dienstleistung(en) prüft der Auftraggeber innerhalb von 7 Werktagen nach Anlieferung der Vorschläge durch den Auftragnehmer, die zur Hilfe durch den Auftragnehmer geleisteten Leistungen und teilt dem Auftragnehmer ggf. Änderungen und Anpassungen mit.

## VII. Terminvereinbarung

- a) Der Auftraggeber vereinbart vorab feste Telefontermine mit dem Auftragnehmer, die der Auftragnehmer bestätigt oder alternative Termine vorschlägt, um Missverständnisse zu vermeiden.
- b) Der Auftragnehmer prüft die Terminvorschläge für die Unterstützung und sendet bei freien

Kapazitäten per E-Mail die Bestätigung dem Auftragnehmer zu.

- c) Feedback: Der Auftraggeber setzt sich nach vorheriger Terminabstimmung gemäß a) nach der Rücksendung des „Vertrages zur Auftragsverarbeitung“ mit dem Auftragnehmer telefonisch in Verbindung und ruft dazu den Auftragnehmer an (**Second Level Anruf Service Support**), um den Umfang für die Hilfe und Unterstützung zu besprechen, bzw. um die Leistung(en) zu erhalten.
- d) Zur Terminvereinbarung sendet der Auftraggeber vorab 3 Terminvorschläge dem Auftragnehmer mit Datum und Uhrzeit herein

### **Terminvorschlag zum Anruf durch den Auftragnehmer:**

1. Terminvorschlag: Datum \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_ , Uhrzeit \_\_\_\_ : \_\_\_\_

2. Terminvorschlag: Datum \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_ , Uhrzeit \_\_\_\_ : \_\_\_\_

3. Terminvorschlag: Datum \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_ , Uhrzeit \_\_\_\_ : \_\_\_\_

### **VIII. Abrechnung der Zeiten für die Unterstützung**

Die Abrechnung der erbrachten Zeiten für die Dienstleistung erfolgt entweder pauschal nach Angebot durch msuBerlin oder nach tatsächlichem Aufwand.

### **IX. Subauftragsverarbeiter**

Dem Auftragnehmer ist es nicht gestattet, für die vom Auftraggeber beauftragten Datenverarbeitungstätigkeiten einen Subauftragsverarbeiter einzusetzen.

### **X. Gerichtsstand**

Der Gerichtsstand ist der Sitz von msuBerlin in Berlin.

### **XI. Datenschutzerklärung von msuBerlin**

Die Datenschutzerklärung des Auftragnehmers finden Sie unter <https://www.msu.de/Datenschutz>.

## XII. AGB von msuBerlin

Der Auftraggeber erkennt die AGB (Allgemeinen Geschäftsbedingungen) von msuBerlin, abrufbar unter <https://www.msu.de/AGB>, an.

## XIII. Schriftform

Jegliche Änderungen oder Ergänzungen dieses Vertrages sind nur wirksam, wenn sie schriftlich vereinbart werden und von msuBerlin schriftlich bestätigt wurden. Dies gilt auch für eine Änderung dieser Schriftformklausel.

## XIV. Zustimmung zum Vertrag zur Auftragsverarbeitung

.....  
Ort, Datum und Unterschrift  
des Auftraggebers

.....  
Ort, Datum und Unterschrift  
des Auftragnehmers

**msuBerlin GmbH**  
Menschen-Software-Unternehmen msuBerlin GmbH  
Markgrafendamm 24 / Haus 18  
10245 Berlin

Telefon: 030-343829-0  
Fax: 030-343829-90  
E-Mail: [support@msu.de](mailto:support@msu.de)

Homepage msuBerlin: <https://www.msu.de>

Twitter immer aktuell: [twitter.com/msuBerlinGmbH](https://twitter.com/msuBerlinGmbH)

News - Was ist neu ? <https://www.msu.de/Neuigkeiten>

[msuAcademy](https://www.msu.de/msuacademy) - Mehr Wissen hilft Ihnen, effizienter zu arbeiten  
<https://www.msu.de/msuacademy>