STADT BOCHUM

Vertraulichkeitsvereinbarung

1. Anlass und Beteiligte

Diese Vereinbarung wird geschlossen zwischen der

Stadt Bochum

Amt 11 IT

Name und Telefonnummer des Verantwortlichen:

Ann-Christin Blum

0234-910 3053

(im Folgenden "Auftraggeber" oder "Stadt Bochum" genannt)

und

Anrede

Vor- und Nachname
(im Folgenden "die verpflichtete Person").

Die verpflichtete Person ist

☐ eigenverantwortlich tätig aufgrund einer direkten Beauftragung durch die Stadt Bochum (siehe unten stehenden Auftrag)

☒ mitarbeitende Person

Firmenbezeichnung

Straße und Hausnummer

Postleitzahl und Ort

und in dieser Eigenschaft seitens des Arbeitgebers mit der unten aufgeführten Auftragsdurchführung für die Stadt Bochum betraut worden.

Im Zusammenhang mit der Durchführung der Arbeiten aus dem Auftrag

Auswahl und Einführung eines verwaltungsweiten Identity&Access Management Tool

wird die nachfolgende Vereinbarung zur Gewährleistung der Vertraulichkeit und der Sicherheit der von der Stadt Bochum betriebenen und verantworteten Ressourcen geschlossen.

☒ Im Rahmen der Beauftragung ist ein Zugriff auf personenbezogener Daten nicht ausgeschlossen

☒ Die Datenschutzbeauftragte ist über das Vorhaben informiert.

☒ Eine Vereinbarung zur Auftragsdatenverarbeitung ist abgeschlossen.

2. Vertraulichkeitsvereinbarung

Vertrauliche Informationen im Sinne dieser Vereinbarung sind:

- alle mündlichen oder schriftlichen Informationen und Materialien, die die auftragnehmende Person direkt oder indirekt von der Stadt Bochum zur Abwicklung des Auftrages erhält und als vertraulich gekennzeichnet sind oder deren Vertraulichkeit sich aus ihrem Gegenstand oder sonstigen Umständen ergibt.

- die beauftragten Leistungen und sonstigen Arbeitsergebnisse.

Die verpflichtete Person verpflichtet sich, alle direkt oder indirekt zur Kenntnis gekommenen Informationen strikt vertraulich zu behandeln und nicht ohne vorherige schriftliche Zustimmung des Auftraggebers in diesem Falle ausschließlich durch den unterzeichnenden Vereinbarungspartner an Dritte weiterzugeben, zu verwerten oder zu verwenden. Sie verpflichtet sich, personenbezogene Daten nicht unbefugt zu verarbeiten. Personenbezogene Daten dürfen daher nur verarbeitet werden, wenn eine Einwilligung vorliegt oder eine gesetzliche Regelung die Verarbeitung erlaubt oder vorschreibt. Die Grundsätze der DS-GVO für die Verarbeitung personenbezogener Daten sind zu wahren; sie sind in Art. 5 Abs. 1 DS-GVO festgelegt und beinhalten im Wesentlichen folgende Verpflichtungen.

Personenbezogene Daten müssen:

a) auf rechtmäßige und faire Weise, und in einer für die betroffene Person nachvollziehbaren Weise verarbeitet werden ("Rechtmäßigkeit, Verarbeitung nach Treu und Glauben, Transparenz");

b) für festgelegte, eindeutige und legitime Zwecke erhoben werden und dürfen nicht in einer mit diesen Zwecken nicht zu vereinbarenden Weise weiterverarbeitet werden ("Zweckbindung");

c) dem Zweck angemessen und erheblich sowie auf das für die Zwecke der Verarbeitung notwendige Maß beschränkt sein ("Datenminimierung");

d) sachlich richtig und erforderlichenfalls auf dem neuesten Stand sein; es sind alle angemessenen Maßnahmen zu treffen, damit personenbezogene Daten, die im Hinblick auf die Zwecke ihrer Verarbeitung unrichtig sind, unverzüglich gelöscht oder berichtigt werden ("Richtigkeit");

e) in einer Form gespeichert werden, die die Identifizierung der betroffenen Personen nur so lange ermöglicht, wie es für die Zwecke, für die sie verarbeitet werden, erforderlich ist ("Speicherbegrenzung");

f) in einer Weise verarbeitet werden, die eine angemessene Sicherheit der personenbezogenen Daten gewährleistet, einschließlich Schutz vor unbefugter oder unrechtmäßiger Verarbeitung und vor unbeabsichtigtem Verlust, unbeabsichtigter Zerstörung oder unbeabsichtigter Schädigung durch geeignete technische und organisatorische Maßnahmen ("Integrität und Vertraulichkeit").

Personenbezogene Daten dürfen daher nur nach Weisung des Verantwortlichen verarbeitet werden. Neben Einzelweisungen der Vorgesetzten gelten als Weisung: Prozessbeschreibungen, Ablaufpläne, Betriebsvereinbarungen, allgemeine Dienstanweisungen sowie betriebliche Dokumentationen und Handbücher.

(Hinweis: Diese Aufzählung ist ggf. im Einzelfall anzupassen. So können weitere Unterlagen Weisungscharakter haben oder aufgezählte Typen für einzelne Verantwortliche nicht von Bedeutung sein. Bitte nutzen Sie hierfür das Feld für Ergänzungen.)

Ergänzungen

Die verpflichtete Person wird - in Abstimmung mit dem Auftraggeber - geeignete Maßnahmen treffen und nutzen, um die Vertraulichkeit sicherzustellen.

Müssen weitere Personen zur Auftragsdurchführung hinzugezogen werden, so dürfen Informationen nur mit Zustimmung des Auftraggebers und nur an solche Mitarbeiter oder sonstige Dritte weitergegeben werden, die sie aufgrund ihrer Tätigkeit erhalten müssen. Die Personen sind so zu verpflichten, wie die verpflichtete Person.

Die Pflicht zur absoluten Vertraulichkeit dauert auch nach Beendigung der Zusammenarbeit unbefristet an. Auf Verlangen sind ausgehändigte Unterlagen einschließlich aller davon angefertigten Kopien sowie Arbeitsunterlagen und -materialien zurückzugeben.

Die verpflichtete Person haftet für alle Schäden in vollem Umfang, die der Stadt Bochum durch Verletzung dieser vertraglichen Pflichten entstehen.

Verstöße gegen diese Verpflichtung können mit Geldbuße und/oder Freiheitsstrafe geahndet werden. Ein Verstoß kann zugleich eine Verletzung von arbeitsvertraglichen Pflichten oder spezieller Geheimhaltungspflichten darstellen. Auch (zivilrechtliche) Schadenersatzansprüche können sich aus schuldhaften Verstößen gegen diese Verpflichtung ergeben.

STADT BOCHUM

3. Sicherheitsvereinbarung

Die verpflichtete Person erhält zur Erfüllung des o.g. Auftrages und in dem darin vereinbarten bzw. erforderlichen Umfang die Möglichkeit, sich am internen Kommunikationsnetz (Datennetzwerk) der Stadt Bochum als Berechtigte/r anzumelden und daran angeschlossene geschützte Ressourcen zu nutzen. Vergleichbares gilt auch für sonstige Ressourcen oder Datenquellen der Stadt Bochum, die nicht an das Netzwerk angebunden sind, aber für die Auftragsdurchführung benötigt werden.

Zur Erfüllung der Anforderungen des Datenschutzes und der informationstechnischen Sicherheit verpflichtet sich der/die Verpflichtete zur Einhaltung der folgenden Sicherheitsmaßnahmen:

a) Ausschließliche Verwendung der durch den Auftraggeber freigegebenen oder lizenzierten Hard- und Software.

b) Ausschließliche Nutzung der durch den Auftraggeber freigegebenen Kommunikationsverbindungen.

c) Nutzung von Hardware, Software und Informationen ausschließlich zur Erfüllung der vereinbarten Aufgaben.

d) Ausschließliche Verwendung von Datenträgern, die auf Schadprogramme geprüft wurden.

e) Verwendung von sicheren Passwörtern gemäß den gültigen Regeln zur Bildung von sicheren Passwörter bei der Stadt Bochum.

f) Nutzung der Ressourcen und Datenquellen der Stadt Bochum nur der im Rahmen der vereinbarten Leistung zugewiesenen Rechte.

g) Sofortige Meldung von erkannten Sicherheitslücken an den Auftraggeber.

h) Einhaltung sämtlicher dem/der Auftragnehmer/in bekannt gegebenen IT-Sicherheitsrichtlinien und geltenden stadtinternen Verhaltensvorschriften (insbes.: "DA Netz", "DV Zugang Internet und BK", "DA E-Mail")

4. Mitschnitt der Sitzungen/Protokollierung von Tätigkeiten

Der verpflichteten Person ist bekannt, dass der Auftraggeber die Möglichkeit hat Sitzungen und/oder Tätigkeiten im Netz der Stadt Bochum zu protokollieren und diese ohne weitere Rückfrage oder Zustimmung jederzeit hinsichtlich potenzieller Sicherheitsverstöße auswerten kann. Der/die Verpflichtete erklärt sich damit ausdrücklich einverstanden.

5. Sonstige Vereinbarungen und Bestimmungen

Änderungen und Ergänzungen dieser Vereinbarung bedürfen der Schriftform.
Sollten einzelne Bestimmungen dieser Vereinbarung unwirksam oder undurchführbar sein, bleibt davon die Wirksamkeit der Vereinbarung im Übrigen unberührt. Dies gilt sinngemäß auch für den Fall, dass sich die Vereinbarung als lückenhaft erweist.

Diese Vereinbarung unterliegt dem Deutschen Recht. Gerichtsstand ist Bochum.

Auftraggeber	**Auftragnehmende Person**
Stadt Bochum Im Auftrage Bochum, den	Ort
_____ Unterschrift Auftraggeber	_____ Unterschrift Auftragnehmende Person
_____ Vor- und Nachname in Klarschrift	_____ Vor- und Nachname in Klarschrift