

**Vertrag über die Übernahme und Vernichtung von Datenträgern nach der Europäischen  
Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO)  
DIN 66399-1 5.2 Schutzklasse 2, Sicherheitsstufe P-4**

---

Zwischen

**Schmidt & Wagner Entsorgungs- und Recycling GmbH, Gutenbergstr. 6, 96450 Coburg**  
(nachfolgend Auftragnehmer genannt)

und der Firma

.....  
(nachfolgend Auftraggeber genannt)

## **§ 1 Gegenstand des Vertrages**

- (1) Der Vertrag regelt die sichere Übernahme, Vernichtung und umweltgerechte Entsorgung von beschriebenen, bedruckten oder auf andere Weise, insbesondere mit Daten, Informationen oder Abbildungen versehenen Datenträgern in Papierform. Der Auftragnehmer verpflichtet sich zur ordnungsgemäßen Übernahme und Vernichtung, die Datenträger werden nach DIN 66399-1 und der Schutzklasse 2 sowie Sicherheitsstufe P-4 vernichtet.

Durch die Eigenzertifizierung des Herstellers und der entsprechenden Siebanalyse wurde das Schreddergut auf die Sicherheitsstufe P-3 zertifiziert. Mit der anschließenden Verwirbelung, Vermischung und Verpressung des Schreddergutes zu Ballen wird entsprechend der DIN 66399-1 5.2 die nächst höhere Sicherheitsstufe erreicht. Mit der Gesamtanlage wird somit die Schutzklasse 2 und Sicherheitsstufe P-4 erreicht.

- (2) Menge der zu vernichtenden Datenträger, Abholtag und –ort werden in einem gesonderten Auftragsschein festgelegt.
- a) Neben anderen Daten sind auf den zu vernichtenden Datenträgern folgende Arten von personenbezogenen Daten gespeichert:
- b) Der etwaig Betroffenen folgende Personenkategorien:

Adressdaten, Kundendaten, Vertragsdaten, Finanzdaten, Abrechnungsdaten, Leistungsdaten, Auskünfte, Personaldaten, Abrechnungsdaten, Mitarbeiterdaten, sonstige Daten.

Kunden, Mitarbeiter, Auszubildende, Praktikanten, Bewerber, Interessenten, Lieferanten, Dienstleister, sonstige Personen.

## **§ 2 Übernahme der Datenträger**

- (1) Die Abholung erfolgt nach vorheriger Terminabsprache. Der Auftragnehmer darf grundsätzlich nur so viele Datenträger abholen, wie auch am gleichen Tag restlos vernichtet werden können. Der zur Übernahme der Datenträger berechnete Mitarbeiter des Auftragnehmers übergibt als Berechtigungsnachweis einen vorgefertigten Fahrauftrag: Kunde, Datum, Verpackung, Fahrzeugkennzeichen, Name des Mitarbeiters.

- (2) Bei Lieferung der Datenträger durch den Auftraggeber erfolgt die Übergabe des zu vernichtenden Materials im Sicherheitsbereich. Der Auftragnehmer stellt durch geeignete technische und organisatorische Maßnahmen sicher, dass zwischen der Übergabe und Abschluss der Vernichtung unberechtigte Dritte keinen Zugang zu dem Material haben.

# Vertrag über die Übernahme und Vernichtung von Datenträgern nach der Europäischen Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) DIN 66399-1 5.2 Schutzklasse 2, Sicherheitsstufe P-4

---

## § 3 Transport / Selbstanlieferung

(1) Sofern der Auftragnehmer das Schriftgut mit einem eigenen Fahrzeug beim Auftraggeber abholt garantiert, der Auftragnehmer, dass das zu vernichtende Material während des Transportes nicht verloren geht.

(2) Liefert der Auftraggeber das zu vernichtende Schriftgut selbst an der Anlage (im Sicherheitsbereich) des Auftragnehmers an, haftet der Auftraggeber selbst für Schriftgut welches während des Transports verloren geht.

(3) Der Auftragnehmer ist nicht berechtigt, ohne vorherige Absprache mit dem Auftraggeber, ein anderes Unternehmen mit dem Abtransport der Behälter zu beauftragen.

(4) Der Auftragnehmer gewährleistet, dass das Schriftgut während des Transportes nicht mit dem Schriftgut anderer Auftraggeber vermischt wird.

## § 4 Vernichtung

(1) Die übernommenen Datenträger sind vom Auftragnehmer am Tag der Abholung zu vernichten. Der Auftragnehmer sichert die Vernichtung gemäß DIN 66399 Schutzklasse 2 Sicherheitsstufe P-4 zu.

(2) Sofern der Auftraggeber angesichts der Sensibilität der zu vernichtenden Datenträger eine Begleitung des Transport- und Vernichtungsprozesses durch eigenes Personal für erforderlich hält, bedarf dies einer gesonderten Vereinbarung.

(3) Bei der Vernichtung wird sichergestellt, dass Unbefugte keinen Zutritt haben.

(4) Der Auftragnehmer hat über die Vernichtung der Datenträger eine schriftliche Bestätigung Abzugeben. Für jeden Vernichtungsauftrag wird ein Lieferschein/Abholauftrag, Wiegeschein sowie ein Vernichtungsnachweis erstellt. Den Lieferschein/Abholschein erhält der Auftraggeber bei der Abholung der Altakten. Nach erfolgtem Abschluss der Vernichtung erhält der Auftraggeber je einen Liefer- und Wiegeschein sowie einen Vernichtungsnachweis.

Folgende Daten werden im Vernichtungsnachweis dokumentiert:

Auftraggeber, Auftragnehmer, Datum der Übernahme, Datum der Vernichtung, Lieferscheinnummer, Wiegescheinnummer, Gewichtsmenge, Fahrzeugkennzeichen, Behälternummer, Schlüsselnummer, besondere Vorkommnisse, Unterschrift des Auftragnehmers, Schutzklasse und Sicherheitsstufe.

## § 5 Sorgfaltspflichten

(1) Die Beladung des Spezialbehälters erfolgt durch den Auftraggeber. Der Auftraggeber ist alleine für die ordentliche Beladung der Altakten verantwortlich. Insbesondere muss der Auftraggeber darauf achten das, bei der Beladung des Behälters keine Altakten daneben geworfen werden oder Altakten aus dem Behälter heraus fallen können.

(2) Der Auftragnehmer sichert zu, beim Transport und bei der Vernichtung der Datenträger nur eigenes Personal einzusetzen, das nach der Europäische Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) auf das Datengeheimnis verpflichtet worden ist. Er untersagt den in seinem Betrieb beschäftigten Personen jedes Beiseiteschaffen von Datenträgern sowie eine Einsichtnahme in diese und überwacht die Einhaltung dieser Anordnung.

**Vertrag über die Übernahme und Vernichtung von Datenträgern nach der Europäischen  
Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO)  
DIN 66399-1 5.2 Schutzklasse 2, Sicherheitsstufe P-4**

---

(3) Der Auftragnehmer gewährleistet, dass bei gemeinschaftlicher Vernichtung von Schriftgut mehrerer Auftraggeber die jeweils anderen Auftraggeber keine Kenntnis der in dem Schriftgut gespeicherten Daten erhalten, und dass die Vertraulichkeit der Daten durch die Ausübung der Kontroll- oder Eigentumsrechte anderer Auftraggeber nicht beeinträchtigt wird.

(4) Es liegt im Ermessen des Auftraggebers, jeden Entsorgungsfall zusätzlich zu dokumentieren.

(5) Der Auftragnehmer hat zusätzlich zu den Regelungen dieses Auftrags folgende Pflichten:

- schriftliche Bestellung – soweit gesetzlich vorgeschrieben- eines Datenschutzbeauftragten. Dessen Kontaktdaten werden dem Auftraggeber zum Zweck der direkten Kontaktaufnahme wie folgt mitgeteilt:

Thomas Ebert (im Hause des Auftragnehmers)

(6) Die Durchführung der Auftragskontrolle mittels regelmäßiger Prüfungen durch den Auftragnehmer im Hinblick auf die Vertragsausführung, Sorgfalt, Partikelgrößen und ggf. notwendige Maßnahmen bzw. Anpassungen zu treffen.

(7) Nachweisbarkeit der getroffenen technischen und organisatorischen Maßnahmen gegenüber dem Auftraggeber. Hierzu kann der Auftragnehmer auch aktuelle Testate, Berichte oder unabhängige Instanzen oder eine geeignete Zertifizierung vorlegen.

(8) Sollten sich nach Beendigung des Vertrages noch zu vernichtendes Material beim Auftragnehmer befinden und dieser nicht mehr zu deren Entsorgung vertraglich verpflichtet sein, so ist dieses Material an den Auftraggeber zurückzugeben oder nach vorheriger Zustimmung datenschutzgerecht zu vernichten. Der Auftraggeber hat das Recht, sich von der vollständigen Rückgabe bzw. Vernichtung des Materials beim Auftragnehmer zu überzeugen.

## **§ 6 Verfügungsgewalt**

(1) Der Auftragnehmer erwirbt keine Rechte an den in seinen Besitz gelangten Datenträgern und den darauf verzeichneten Daten, schriftlichen oder bildlichen Darstellungen. Die Einsichtnahme in die Datenträger sowie deren Weitergabe oder sonstige Verwendung durch den Auftragnehmer ist untersagt.

(2) Das durch die Vernichtung gewonnene Abfallgut geht in das Eigentum des Auftragnehmers über.

## **§ 7 Kontrolle**

(1) Der Auftraggeber ist berechtigt, den Transport und die Vernichtung der Datenträger zu überwachen. Der Auftragnehmer verpflichtet sich, die Anwesenheit von Beauftragten des Auftraggebers bei allen mit dem Transport und der Vernichtung zusammenhängenden Dienstleistungen und in allen dabei benutzten Räumen, Fahrzeugen und Betriebseinrichtungen zu dulden. Er gestaltet den Betriebsablauf so, dass die Überwachung durch den Beauftragten des Auftraggebers jederzeit gewährleistet ist. Der Auftragnehmer verpflichtet sich, die von der zuständigen Aufsichtsbehörde bei einer möglichen Überprüfung festgestellten Mängel unverzüglich abzustellen und dem Auftraggeber Einsicht in die Prüfberichte der Aufsichtsbehörde zu gewähren.

(2) Treten im Vernichtungsprozess schwerwiegende Mängel auf (Datenmaterial gelangt in fremde Hände bzw. wird vertragswidrig verwendet), hat der Auftragnehmer den Auftraggeber unverzüglich zu informieren.

**Vertrag über die Übernahme und Vernichtung von Datenträgern nach der Europäischen  
Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO)  
DIN 66399-1 5.2 Schutzklasse 2, Sicherheitsstufe P-4**

---

## **§ 8 Maßnahmen bei Funktionsstörungen**

(1) Der Auftragnehmer verpflichtet sich, geeignete Maßnahmen für den Fall von Funktionsstörungen in seinem Betriebsablauf zu treffen, um zu verhindern, dass auf die zur Vernichtung vorgesehenen Datenträger unbefugt zugegriffen wird. Der Auftraggeber ist über Funktionsstörungen unverzüglich zu verständigen.

Im Falle außergewöhnlicher innerbetrieblicher Vorkommnisse (z. B. Unfälle, Krankheiten) ist der Auftragnehmer berechtigt, einen bereits bestätigten Termin der Auftragserfüllung in Absprache mit dem Auftraggeber zu verschieben.

(2) Ansprechpartner für Meldungen von Unregelmäßigkeiten bei der Abwicklung von Arbeiten sowie für die Erteilung und Endgegennahme von weiteren Weisungen des Auftraggebers über Art, Umfang und Verfahren der Datenträgervernichtung sind:

für den Auftraggeber	.....
für den Auftragnehmer	Thomas Ebert, Veronika Bätz

(3) Änderungen in der Person der Ansprechpartner teilen sich die Vertragspartner unverzüglich schriftlich mit. Weitere Weisungen des Auftraggebers bedürfen ebenfalls der Schriftform.

## **§ 9 Haftung und fristlose Kündigung**

(1) Bei Abholung haftet der Auftragnehmer ab dem Zeitpunkt der Behälterübernahme des verschlossenen Sicherheitsbehälters an der Beladestelle (Auftraggeber) für das zu vernichtende Material. Er stellt durch geeignete technische und organisatorische Maßnahmen sicher, dass zwischen Übernahme und Abschluss der Vernichtung unberechtigte Dritte keinen Zugang zu dem Material haben.

(2) Wird das zu vernichtende Material durch den Auftraggeber an der Anlage angeliefert oder durch einen Dritten angeliefert, haftet der Auftraggeber selbst für den sicheren Transport der Altakten bis zur Übergabe im Sicherheitsbereich der Aktenvernichtungsanlage.

(3) Der Auftragnehmer haftet ab dem Zeitpunkt der Übergabe des zu vernichtenden Materials im Sicherheitsbereich. Er stellt durch geeignete technische und organisatorische Maßnahmen sicher, dass zwischen der Übergabe und Abschluss der Vernichtung unberechtigte Dritte keinen Zugang zu dem Material haben.

(4) Verstößt der Auftragnehmer gegen seine in diesem Vertrag übernommenen Verpflichtungen, insbesondere bezüglich der Geheimhaltung des Inhalts der Datenträger, der Erschwerung der Überwachung oder bei nicht rechtzeitiger Vernichtung der übernommenen Datenträger, ist der Auftraggeber berechtigt, unverzüglich und ohne Entschädigung den Vertrag zu kündigen.

(5) Der Auftraggeber haftet für die ordentliche Beladung der Sicherheitsbehälter mit Altakten wie Ordner, Schnellhefter, Hängemappen, Register etc. in Papierform. Verstößt der Auftraggeber gegen diese Grundsätze vorsätzlich oder fahrlässig, so macht er sich schadensersatzpflichtig.

## **§ 10 Subunternehmen**

Die Beauftragung von Subunternehmen ist nur mit schriftlicher Einwilligung des Auftraggebers zulässig. Der Auftragnehmer wird vertraglich sicherstellen, dass die vereinbarten Regelungen auch gegenüber Subunternehmen gelten.

**Vertrag über die Übernahme und Vernichtung von Datenträgern nach der Europäischen  
Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO)  
DIN 66399-1 5.2 Schutzklasse 2, Sicherheitsstufe P-4**

---

**§ 11 Vertragsdauer**

- (1) Der Vertrag beginnt, mit dem Datum im Unterschriftsfeld.
- (2) Der Vertrag wird auf unbestimmte Dauer geschlossen und kann jederzeit, jedoch erstmals zum Ablauf des ersten Kalenderjahres, mit einer Frist von drei Monaten zum Monatsende gekündigt werden.
- (3) Für jeden Fall der einer Zuwiderhandlung gegen datenschutzrechtliche Bestimmungen, steht dem Auftraggeber das Recht der fristlosen Kündigung zu.

**§ 12 Entgelte / Kosten**

- (1) Für die Vernichtung/Entsorgung hat der Auftraggeber ein Entgelt zu entrichten. Die Höhe der Vernichtungs- und Entsorgungskosten werden gesondert vereinbart.
- (2) Alle Entsorgungs- und Transportkosten verstehen sich zuzüglich der zurzeit gültigen Mehrwertsteuer.
- (3) Die Vernichtungsentgelte basieren auf den derzeitigen Verwertungskosten.

**§ 13 Schlussbestimmungen / Gerichtsstand**

- (1) Jede Änderung und Ergänzung dieses Vertrages hat schriftlich zu erfolgen. Mündliche Absprachen haben keine rechtsverbindliche Gültigkeit.
- (2) Sollten einzelne Bestimmungen des Vertrages unvollständig sein oder werden, so wird dadurch die Gültigkeit der übrigen Vereinbarungen nicht berührt. Im Falle einer unvollständigen Regelung soll die Lücke durch Auslegung des im übrigen Vertragstext niedergelegten Parteiwillens derart geschlossen werden, wie dies dem wirtschaftlichen Ziel des Vertrages am ehesten entspricht.
- (3) Gerichtsstand ist Coburg

Schmidt & Wagner  
Entsorgungs- und Recycling GmbH  
Gutenbergstr. 6  
96450 Coburg

.....  
(Ort, Datum, Unterschrift Auftraggeber)

Coburg, .....  
(Ort, Datum, Unterschrift Auftragnehmer)

**Vertrag über die Übernahme und Vernichtung von Datenträgern nach der Europäischen  
Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO)  
DIN 66399-1 5.2 Schutzklasse 2, Sicherheitsstufe P-4**

---

**gemäß § 9 Absatz 3 des Vertrages  
Technische und organisatorische Maßnahmen**

Zum Schutz der Daten, die der Auftragnehmer im Rahmen dieses Vertrages für den Auftraggeber vernichtet sind beim Auftragnehmer folgende technische und organisatorische Maßnahmen getroffen worden:

**1. Zutrittskontrolle**

**Maßnahmen, um Unbefugten den Zutritt zu den Datenverarbeitungsanlagen, mit denen personenbezogene Daten verarbeitet oder genutzt werden, zu verwehren:**

Besucherlisten, Begleitung durch Mitarbeiter, Videoüberwachung mit fortlaufender Aufzeichnung

\*\*\*\*\*

**2. Zugangskontrolle**

**Maßnahmen, um zu verhindern, dass Datenverarbeitungssysteme von Unbefugten genutzt werden können:**

2.1 Türen und Tore sind immer geschlossen zu halten. Hierfür ist eine optische und akustische Warneinrichtung vorhanden.

2.2 Optische Warneinrichtung:  
Es sind orangefarbene Rundum- oder Blinkleuchten installiert, die bei nicht verschlossenen Türen leuchten. Eine Leuchte ist im Sicherheitsbereich, eine weitere in der Produktionshalle vor dem Sicherheitsbereich installiert. Des Weiteren ist die Lampe im Sicherheitsbereich so platziert, dass diese über die Videoanlage in der Verwaltung zu sehen ist.

2.3 Akustische Warneinrichtung:  
Es sind Signalhörner installiert, die bei nicht verschlossenen Türen einen Warnton abgeben. Dieser ist im Sicherheitsbereich sowie in der Produktionshalle vor dem Sicherheitsbereich installiert.

2.4 Videoüberwachung des gesamten Produktionsbereichs

2.5 Mitarbeiter sind immer vor Ort

\*\*\*\*\*

**Vertrag über die Übernahme und Vernichtung von Datenträgern nach der Europäischen  
Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO)  
DIN 66399-1 5.2 Schutzklasse 2, Sicherheitsstufe P-4**

---

### 3. Zugriffskontrolle

**Maßnahmen, um zu gewährleisten, dass die zur Benutzung der Datenverarbeitungsverfahren Berechtigten ausschließlich auf die ihrer Zugriffsberechtigung unterliegenden Daten zugreifen können und dass personenbezogene Daten bei der Verarbeitung, Nutzung und nach der Speicherung nicht unbefugt gelesen, kopiert, verändert oder entfernt werden können:**

- 3.1 Um den Sicherheitsbehälter an der Anfallstelle sicher zu verschließen sind vom Auftraggeber geeignete Vorhangschlösser am Sicherheitsbehälter anzubringen. Es können auch Hangschlösser vom Auftragnehmer die dem Sicherheitsstandard entsprechen gemietet werden.

Die Sicherheitsbehälter sind mit Hängeschlössern zu versehen, diese entsprechen der Klasse 4 gem. DIN EN 12320.

Es können auch Behälter mit integrierten Schlössern eingesetzt werden.

- 3.2 Sofern ein im Behälter integriertes Schließsysteme vorhanden ist wird ein Schlüsselmanagement erstellt.

Dies dokumentiert:

Name und Anschrift des Kunden  
Datum der Lieferung und Abholung  
Kennzeichen des Fahrzeugs  
Name und Unterschrift des Kraftfahrers  
Behälternummer  
Übergabe des Schlüssels  
Name und Unterschrift des Schlüsselempfängers

- 3.3 Beim Transport des vollen Sicherheitsbehälters ist eine weitere Person als Beifahrer vorhanden oder das Fahrzeug ist mit einer GPS Überwachung ausgestattet.
- 3.4 Den Transport der Sicherheitsbehälter führt ausschließlich der Auftragnehmer durch.

\*\*\*\*\*

### 4. Weitergabekontrolle

**Maßnahmen, um zu gewährleisten dass personenbezogene Daten bei der elektronischen Übertragung oder während des Transports oder ihrer Speicherung auf Datenträger nicht unbefugt gelesen, kopiert, verändert, oder entfernt werden können und dass überprüft und festgestellt werden kann, an welche Stellen eine Übermittlung personenbezogener Daten durch Einrichtungen zur Datenübertragung vorgesehen ist:**

- 4.1 Beim Transport des vollen Sicherheitsbehälters ist eine weitere Person als Beifahrer vorhanden oder das Fahrzeug ist mit einer GPS Überwachung ausgestattet.
- 4.2 Den Transport der Sicherheitsbehälter führt ausschließlich der Auftragnehmer durch.
- 4.3 Um sicherzustellen, dass die Akten noch am gleichen Tag vernichtet werden, sind folgende Annahme- Lieferzeiten festgelegt.

**Vertrag über die Übernahme und Vernichtung von Datenträgern nach der Europäischen  
Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO)  
DIN 66399-1 5.2 Schutzklasse 2, Sicherheitsstufe P-4**

---

Montag bis Donnerstag: 7.00 Uhr bis 12.00 Uhr (oder nach Vereinbarung)  
Freitag: keine Annahme möglich (oder nach Vereinbarung)

Abhängig von der Liefermenge können diese Lieferzeiten verändert werden.

Abweichende Termine sind nur nach vorheriger Vereinbarung möglich. Um auch hier eine sofortige Vernichtung sicherzustellen.

4.4 Lagerung der Datenträger erfolgt nicht

\*\*\*\*\*

**5. Notfallkonzept**

**Maßnahmen, bei Störungen:**

- 5.1 Bei Wartungs- Reparaturarbeiten oder Ausfall der Schredderanlage erfolgt keine Annahme von Datenträgern.
- 5.2 Vorhandene Datenträger werden in Sicherheitsbehälter geladen und verschlossen. Zusätzlich werden die Behälter im Sicherheitsbereich gelagert.
- 5.3 Nach der Beseitigung der Störung werden Restmengen von Altakten unverzüglich vernichtet.
- 5.4 Bei Störungen oder besonderen Vorkommnissen während des Transports oder während des Vernichtungsprozesses wird der Kunde informiert. Ebenso werden sofort Maßnahmen eingeleitet um wieder einen reibungslosen Ablauf des Vernichtungsprozesses zu ermöglichen.

\*\*\*\*\*

**6. Auftragskontrolle**

**Maßnahmen, um zu gewährleisten, dass personenbezogene Daten, die im Auftrag verarbeitet werden, nur entsprechend den Weisungen des Auftraggebers verarbeitet werden können:**

- schriftliche Aufträge
- Lieferscheine
- Wiegescheine
- Vernichtungsnachweise
- Sonstige Dokumente

\*\*\*\*\*

**Vertrag über die Übernahme und Vernichtung von Datenträgern nach der Europäischen  
Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO)  
DIN 66399-1 5.2 Schutzklasse 2, Sicherheitsstufe P-4**

---

**7. Verfügbarkeitskontrolle**

**Maßnahmen, um zu gewährleisten, dass personenbezogene Daten gegen zufällige Zerstörung oder Verlust geschützt sind:**

Der Auftraggeber ist für die ordentliche Lieferung oder ordentliche Beladung der Sicherheitbehälter verantwortlich

\*\*\*\*\*

**8. Maßnahmen, um zu gewährleisten, dass zu unterschiedlichen Zwecken erhobene Daten getrennt verarbeitet werden können:**

Die Vernichtung erfolgt ausschließlich nach DIN 66399 und der Schutzklasse 2 mit Sicherheitsstufe P-4

Eine getrennte Verarbeitung der Datenträger nach Schutzklassen und Sicherheitsstufen erfolgt nicht.

\*\*\*\*\*

**9. Kontrolle des Schreddergutes**

**Überprüfung des Schreddergutes auf die Einhaltung der vorgeschriebenen Partikelgröße:**

Hierzu wird regelmäßig, spätestens alle 3 Monate eine aussagefähige Probe entnommen.

Es wird überprüft und dokumentiert ob die Partikelgröße für die Schutzklasse 2 und Sicherheitsstufe P-4 ausreichend ist. Sollten hier Abweichungen auftreten werden Gegenmaßnahmen ergriffen.

Die Musterbeutel werden 1 Jahr aufbewahrt.