



**Verschwiegenheits-Verpflichtung und Datenschutzbedingung
für IT/DV-technische Betreuungsarbeiten durch die ACI EDV-SYSTEMHAUS DRESDEN GMBH**

Vertragliche Vereinbarung

zwischen:

ACI EDV-SYSTEMHAUS DRESDEN GMBH

Gustav-Hartmann-Straße 22, 01279 Dresden, Tel.: (03 51) 25 44 1-0, Fax: (03 51) 25 44 1-70
(Nachfolgend "ACI" genannt)

&

(Nachfolgend "AUFTRAGGEBER" genannt)

1. ACI ist bekannt, dass einige Berufsgruppen – wie z.B. die Angehörigen des steuerberatenden, wirtschaftsprüfenden und rechtsberatenden Berufes - besonderer gesetzlicher und standesrechtlicher Verschwiegenheitspflichten im Hinblick auf die ihnen bekannt gewordenen Tatsachen ihrer Mandanten unterliegen. ACI – als IT-Unternehmen mit der Spezialisierung u.a. auf Kanzlei-IT/DV-Betreuungen - sind insbesondere die folgenden Richtlinien bekannt:
 - In §§ 203 ff Strafgesetzbuch (StGB) ist für diverse Berufsgruppen – u.a. Steuerberater, Wirtschaftsprüfer, Rechtsanwälte usw. sowie deren Gehilfen die Pflicht zur Verschwiegenheit, (mit der Möglichkeit der Auskunftsverweigerung) – und damit für Datenschutz und Datensicherheit – geregelt.
 - In §§ 2 ff der Berufsordnung für Rechtsanwälte (BRAK) und in §§ 43 ff der Bundesrechtsanwaltsordnung (BRAO) ist die Verschwiegenheitspflicht als Grundpflicht des Anwalts geregelt und wie Gehilfen zur Verschwiegenheit zu verpflichten sind.
 - In §§ 57 ff des Steuerberatergesetzes (StBerG) und in §§ 9 ff der Berufsordnung der Steuerberaterkammern (BOSiB) ist die Verschwiegenheitspflicht ausdrücklich statuiert. Darüber hinaus schreiben u.a. §§ 62 ff des Steuerberatergesetzes (StBerG) vor, wie Gehilfen zur Verschwiegenheit zu verpflichten sind.
 - In §§ 43 ff des Gesetzes über die Berufsordnung der Wirtschaftsprüfer (WPO) ist die Verschwiegenheitspflicht statuiert. Die §§ 50 ff (WPO) regeln, wie Gehilfen zur Verschwiegenheit zu verpflichten sind.
 - Im allg. Bundesdatenschutz-Gesetz (BDSG) und im Datenschutzgesetz des Landes Nordrhein-Westfalen (NRW) gibt es ergänzende Regelungen für den Datenschutz und die Datensicherheit für DV-Systeme, in denen personenrelevante Daten gespeichert werden.
2. ACI wird deshalb in geeigneter Form schriftlich alle Mitarbeiter und Gehilfen, die ACI im Rahmen der Auftrags Erfüllung bzw. der IT/DV-technischen Betreuung einsetzt, auf das Erfordernis dieser außerordentlichen Vertraulichkeit hinweisen und anhalten diese strikt einzuhalten. Auf diese besondere Verschwiegenheit, die strafrechtlichen Konsequenzen und das mögliche Auskunftverweigerungsrecht wird ACI mindestens einmal jährlich alle Mitarbeiter schriftlich verpflichten und stellt somit dem AUFTRAGGEBER die Kontinuität dieser Verschwiegenheits-Kette gegenüber sicher. Die ACI-Mitarbeiter arbeiten demzufolge als berufsmäßig tätige „Gehilfen“ des AUFTRAGGEBERS.
3. ACI verpflichtet sich, alle Informationen über Betriebs- und Geschäftsgeheimnisse des AUFTRAGGEBERS – speziell über ggfs. erhaltene Mandantendaten - streng vertraulich zu behandeln und insbesondere den Schutz der zugänglichen bzw. überlassenen Daten durch entsprechende technische und organisatorische Maßnahmen sicherzustellen. ACI verpflichtet sich, dass Daten nur zum Zweck der vertraglich vereinbarten Tätigkeit verwendet und nur den damit betrauten und auf das Datengeheimnis verpflichteten Mitarbeitern zugänglich gemacht werden.
4. ACI hat einen Mitarbeiter zum unabhängigen Datenschutzbeauftragten ernannt.
5. Nach Beendigung der IT/DV-technischen Arbeiten durch ACI sind entweder alle Daten unverzüglich von ACI zu löschen und alle in diesem Zusammenhang entstandenen Kopien, Ausdrucke, Listen und ähnliches zu vernichten oder auf ausdrücklichen Wunsch des AUFTRAGGEBERS an diesen zurückzugeben.
6. Der AUFTRAGGEBER wird hiermit gemäß § 33 Abs. 1 des Bundesdatenschutzgesetzes sowie § 3 Abs. 5 des Teledienstedatenschutzgesetzes darüber unterrichtet, dass ACI die Anschrift in maschinenlesbarer Form und Daten für die IT/DV-Betreuungsaufgaben – die sich aus der Geschäftsbeziehung ergeben – maschinell verarbeitet.
7. Der AUFTRAGGEBER ist zwingend verpflichtet (siehe auch die gängige Rechtsprechung gem. § 254ff BGB), selbst für eine eigene, ordnungsgemäße Datensicherung Sorge zu tragen. Er hat diese Datensicherung ausschließlich mit eigenen Datenträgern (Disketten, CD's, Magnetbändern usw.) kontinuierlich selbst durchzuführen. Bei IT/DV-technischen Betreuungsmaßnahmen an den DV-Anlagen des AUFTRAGGEBERS sind die ACI-Mitarbeiter nicht autorisiert, eigene Datenträger zu verwenden und sind nicht verpflichtet, die ordnungsgemäße Datensicherung vor Beginn der IT/DV-Arbeiten durchzuführen bzw. zu überprüfen, es sei denn, dass der AUFTRAGGEBER hierzu explizit einen entspr. Auftrag erteilt hat.
8. Der AUFTRAGGEBER ist auch verpflichtet selbst für die Daten-Konsistenz und Viren-Freiheit seiner DV-Anlage bzw. seiner Datenträger zu sorgen. ACI empfiehlt hierzu dem AUFTRAGGEBER kontinuierlich seine Datenbestände mit den entspr. Hilfsprogrammen der Softwarelieferanten (Service-, ReOrg-, DB-Check-Tools usw.) zu überprüfen und aktuelle Viren-Scan-Programme einzusetzen. Die ACI-Mitarbeiter sind nicht angehalten, vor Beginn der IT/DV-Arbeiten diese Überprüfungen vorzunehmen, es sei denn, dass der AUFTRAGGEBER hierzu explizit einen entspr. Auftrag erteilt hat.
9. Werden Datenträger (Disketten, Magnetbänder, Festplatten o.ä.) an ACI gegeben (z.B. zur Elektronikverschrottung, bei Systemauf- oder Umrüstungen oder bei Instandsetzungsmaßnahmen), so wird ACI für eine Löschung bzw. Vernichtung der Datenträger sorgen. Anfallende Kosten für diese Maßnahmen trägt der AUFTRAGGEBER.
10. Werden Teile oder komplette DV-Anlagen des AUFTRAGGEBERS (auf denen sich DV-technisch gespeicherte Daten des AUFTRAGGEBERS befinden) in die ACI-Kundendienstwerkstatt verbracht, ist ACI verpflichtet, diesen Werkstattbereich mit einer elektronischen, Einbruchmeldeanlage überwachen zu lassen, die auf einen VdS- anerkannten Wach- und Sicherheitsdienst bzw. auf eine Polizeistation aufgeschaltet ist. ACI-Mitarbeitern ist es nicht gestattet, Datenträger bzw. DV-Anlagen des AUFTRAGGEBERS, auf denen sich Daten befinden, in der Zeit von 20:00-6:00 Uhr in PKW's usw. unbeaufsichtigt aufzubewahren.
11. Obige Verpflichtungen gelten zeitlich unbegrenzt.

Es gelten die "Allgemeinen ACI-Geschäftsbedingungen" - die umseitig nochmals abgedruckt sind.

Ort, Datum

Ort, Datum

Rechtsverbindliche Unterschrift & Stempel des AUFTRAGGEBERS

Rechtsverbindliche Unterschrift von ACI

Bankverbindungen:

Ostsächsische Sparkasse Dresden
Dresdner Bank AG, Dresden
Dresdner Volksbank Raiffeisenbank eG

(BLZ 850 503 00) Konto 31 003 843 41
(BLZ 850 800 00) Konto 05 017 853 00
(BLZ 850 900 00) Konto 26 190 910 03

Geschäftsführer:

Kirk Sievert, Dipl.-Ing.
HRB 714, Amtsgericht Dresden
USt.IdNr.: DE140124431