



## DDV-Verpflichtungserklärung zur Verarbeitung personenbezogener Daten (Stand: 08.12.2008)

---

Firma: .....

Straße, Haus-Nr. ....

PLZ, Ort .....

(im Folgenden kurz Firma genannt)

Diese DDV-Verpflichtungserklärung zur Verarbeitung personenbezogener Daten (DDV-VE) umfasst alle Pflichten von Unternehmen, die personenbezogene Daten gemäß Bundesdatenschutzgesetz (im Folgenden **Daten**) verarbeiten oder die Verarbeitung steuern. Für solche Unternehmen, die nur Teilbereiche der typischen Auftragsdatenverarbeitung abdecken (z.B. Listbroker, die keine eigene Datenverarbeitung durchführen, aber Daten erhalten und weiterleiten bzw. Aufträge zur Datenverarbeitung steuern oder Lettershops, die lediglich bereits adressiertes Material verarbeiten), gelten die Pflichten dieser DDV-VE nur insoweit, als das betreffende Unternehmen die erfassten Leistungen erbringt. Diese DDV-VE unterscheidet zwischen den Dateneigentümern, die Auftraggeber im Sinne des § 11 BDSG sind, und den – kaufmännischen – Auftraggebern, zu denen die Firma eine unmittelbare vertragliche Beziehung hat.

1. Die Firma verarbeitet Daten verschiedener Dateneigentümer oder steuert die Verarbeitung von Daten verschiedener Dateneigentümer.
2. Die Firma stellt vor Verarbeitung fest, ob Daten des Auftraggebers oder Datenbestände von weiteren Dateneigentümern (im Folgenden beide Dateneigentümer) zur Weiterverarbeitung angeliefert werden. Auch wenn die gesetzliche Pflicht zur Prüfung der datenschutzrechtlichen Zulässigkeit der Datenverarbeitung beim Dateneigentümer liegt, verpflichtet sich die Firma, die an sie gerichteten Weisungen betreffend der Verarbeitung der personenbezogenen Daten auf ihre Datenschutzkonformität hin zu prüfen und auffällige Mängel dem Auftraggeber anzuzeigen. Besteht der Verdacht, dass der Auftraggeber diesen Hinweis nicht an den Dateneigentümer weiterleitet, wird die Firma den Dateneigentümer unmittelbar informieren. Weisungen, die offensichtlich gegen das BDSG verstoßen, wird die Firma nicht umsetzen, sondern die Ausführung dem Auftraggeber gegenüber verweigern.
3. Die Firma verpflichtet sich – auch gegenüber den Dateneigentümern –, bei der Verwendung der Daten durch ihre angestellten wie freien Mitarbeiter (im Folgenden **Mitarbeiter**) die auf sie anwendbaren Bestimmungen des BDSG mit größter Sorgfalt zu beachten und die nach dem BDSG notwendigen sowie gegebenenfalls vom Auftraggeber zusätzlich vorgegebenen Datensicherheitsanforderungen zu erfüllen.
4. Die Daten werden ausschließlich im räumlichen Geschäftsbereich der Firma von Mitarbeitern verarbeitet, die regelmäßig über die Bestimmungen des Datenschutzes belehrt werden und nach § 5 BDSG schriftlich auf das Datengeheimnis verpflichtet sind. Die Firma bestätigt, dass sie – soweit erforderlich – entsprechend den gesetzlichen Bestimmungen bei der zuständigen Aufsichtsbehörde gemeldet ist und einen betrieblichen Datenschutzbeauftragten bestellt hat.
5. Die Firma verpflichtet sich, die Daten ausschließlich nach schriftlichen Anweisungen für die erforderlichen auftragsbezogenen EDV- (Analyse, postalische Korrektur, Abgleich, Porto-Optimierung, Ausdruck etc.), Druck-, Lettershop- und / oder Callcenter-Arbeiten zu verwenden. Weiter verpflichtet sich die Firma, eine darüber hinausgehende – datenschutzrechtlich zulässige – Nutzung (z.B. Speicherung von Daten in anonymisierter Form oder zur Auftragserfassung, History Files, Optimierungs-Analysen etc.) nur dann durchzuführen, wenn die dazu notwendigen Anweisungen schriftlich vorliegen.
6. Die Firma verpflichtet sich, nicht nur die gelieferten Bestände (auch in E-Mails, auf Kommunikationsservern, Clients, Produktionsrechnern), sondern auch alle bei der Verarbeitung entstandenen Zwischendateien sowie beispielsweise eventuelle Markierungen auf Referenzbeständen nach Verarbeitung, spätestens sechs Monate nach der letzten Postauflieferung, vollständig physikalisch zu löschen. Ausgenommen von dieser Frist sind Sicherungsbestände, die ausschließlich nach Weisung des Listeigners verwendet werden dürfen. Die Löschung ist auf Anforderung schriftlich zu bestätigen.

7. Darüber hinaus wird die Firma Daten oder daraus ableitbare Informationen nicht auf Datenträger (ausgenommen die in Ziffer 6 genannten, zur Verarbeitung notwendigen Zwischendatenträger) oder in sonstiger Weise kopieren und nicht an Dritte aushändigen. Ausgenommen sind diejenigen, die auftragsgemäß mit der Weiterverarbeitung des Werbematerials beauftragt sind.
8. Die Firma verpflichtet sich, Daten, die auf elektronischem Wege weitergegeben werden müssen, nur in nach dem Stand der Technik sicherer (z.B. verschlüsselt) Form zu übermitteln. Im Falle der Übermittlung von Fremddaten ist der Empfänger darüber zu unterrichten, dass die Daten von dritten Eigentümern herrühren und nur für den Zweck verarbeitet werden dürfen, für den sie geliefert wurden (§28Abs. 5 BDSG)
9. Die Entsorgung von Makulatur wie z.B. Fehldrucke von Arbeitslisten, Andrucke oder beschädigte Werbemittel ist im Rahmen der eigenen Aktenvernichtung und / oder durch einen per schriftlichen Vertrag eingesetzten Auftragnehmer nach § 11 BDSG datenschutzgerecht zu gewährleisten.
10. Werden Abgleiche mit Einsatz von Fremddaten im Consumer-Bereich durchgeführt, hat die Firma die Verpflichtung, die aktuelle (Update zur Zeit quartalsweise) DDV-Robinsonliste einzusetzen (Ausnahme: Der Auftraggeber versichert schriftlich, dass der / die Listeigner auf den Einsatz schriftlich verzichtet hat / haben).
11. Die Verarbeitung jeder Datei muss mittels Protokoll lückenlos nachvollziehbar sein. Wenn auftragsgemäß Abgleiche mit Einsatz von Fremddaten durchgeführt werden, ist hierzu ein Protokoll mit folgenden Inhalten zu erstellen (**DDV-Standard Abrechnungsprotokoll**). Die Protokolle müssen Erstellungsdatum, Bezeichnung des Jobs, die Listenbezeichnungen und pro Datei folgende Angaben enthalten:

Zahl der gelieferten Daten

- ./. Daten, die sich aus postalischer Prüfung u.a. Korrekturen ergeben
- = Bruttomenge für den Abgleich (Abgleich-Input)
- ./. Daten, die durch den Dubletten-Abgleich eliminiert werden
- = Nettomenge nach Abgleich (Abgleich-Output)
- ./. Reduzierung nach Auftrag des Kunden
- = Einsatzmenge

12. Die Firma erkennt die datenschutzrechtliche Verantwortlichkeit der einzelnen Dateneigentümer an und erklärt sich bereit, den Datenschutzbeauftragten der jeweiligen Dateneigentümer auf Verlangen eine Kontrolle der ordnungsgemäßen datenschutzrechtlichen Verarbeitung ihrer Daten vor Ort zu gestatten.
13. Die Firma haftet gegenüber den Dateneigentümern für alle Schäden, die diesen durch vorsätzliche oder grob fahrlässige Verletzung ihrer eigenen Pflichten aus dieser Vereinbarung erwachsen. Zur Kontrolle und zum Schutz vor vertragswidriger Verwendung sollen von den Dateneigentümern Kontrolladressen in die jeweiligen Datenbestände eingefügt werden. Zum Nachweis einer unerlaubten Verwendung genügt die Vorlage einer Kontrolladresse, die eindeutig dem Bestand zuzuordnen ist, der allein für diesen Auftrag zur Verarbeitung überlassen worden ist. Für diese Eindeutigkeit trägt der Dateneigentümer die Beweislast. In jedem Fall der unerlaubten Nutzung gilt eine Vertragsstrafe in Höhe des 10-fachen des Rechnungsbetrages des betroffenen Brutto-Datenbestandes als vereinbart. Die Geltendmachung weitergehender Schadenersatz-Ansprüche bleibt vorbehalten.
14. Die DDV-VE ist beim DDV zu hinterlegen. Kopien dieser DDV-VE wird die Firma auf Verlangen dem Werbetreibenden, Dateneigentümer, Listbroker etc. zur Verfügung stellen.
15. Diese Erklärung gilt bis auf Widerruf, der per Einschreiben an den DDV, Deutscher Dialogmarketing Verband e.V., Hasengartenstraße 14, 65189 Wiesbaden, zu richten ist. Andernfalls ist diese DDV-VE als gültig anzusehen.

Mit unserer Unterschrift bestätigen wir zusätzlich die Übereinstimmung des vorstehenden Textes mit der vom DDV vorgegebenen Textfassung der DDV-VE (Stand: 08.12.2008).

.....  
Ort / Datum

.....  
Vorname, Name in lesbarer Form

.....  
Firmenstempel

.....  
rechtsverbindliche Unterschrift