

Updates sind der EDV-Abteilung mitzuteilen und die Zeitpunkte für die Updates abzustimmen.

## **16. Auftragsdatenverarbeitung**

Der Landkreis (in diesem Kapitel nachfolgend Auftragnehmer genannt) verarbeitet personenbezogene Daten der Gemeinden (in diesem Kapitel nachfolgend Auftraggeber genannt) ausschließlich in dessen Auftrag nach detaillierter Weisung; eine Funktionsübertragung auf den Auftragnehmer wird ausdrücklich ausgeschlossen.

Der Umfang der Auftragsdatenverarbeitung sowie die in diesem Zusammenhang auszuführenden Arbeiten werden gesondert vereinbart im Rahmen der Arbeitsgruppe-IT.

### **16.1 Pflichten des Auftraggebers (Gemeinden)**

Für die Beurteilung der Zulässigkeit der Datenverarbeitung sowie für die Wahrung der Rechte der Betroffenen ist allein der Auftraggeber verantwortlich.

Art, Umfang und Verfahren der Datenverarbeitung werden durch Mitwirkung des Auftraggebers in der Arbeitsgruppe-IT gemeinschaftlich festgelegt.

Der Auftraggeber prüft die Verarbeitungsergebnisse zumindest stichprobenartig und informiert den Auftragnehmer unverzüglich, wenn er Fehler oder Unregelmäßigkeiten feststellt.

Der Auftraggeber hat sich von der ordnungsgemäßen Verarbeitung seiner personenbezogenen Daten sowie von der Einhaltung der beim Auftragnehmer vor Ort getroffenen technischen und organisatorischen Datensicherungsmaßnahmen zu überzeugen.

### **16.2 Pflichten des Auftragnehmers (Landkreis)**

Der Auftragnehmer verarbeitet personenbezogene Daten ausschließlich im Rahmen der getroffenen Vereinbarungen und nach den Weisungen des Auftraggebers. Er verwendet die zur Datenverarbeitung überlassenen Daten nur für Zwecke der Auftragsdatenverarbeitung. Kopien der zur Verarbeitung überlassenen Daten werden nicht erstellt. Hiervon ausgenommen sind Sicherungskopien zur Gewährleistung einer ordnungsgemäßen Datenverarbeitung.

Der Auftragnehmer verarbeitet die überlassenen Daten ausschließlich in der Weise, dass diese jederzeit von sonstigen Datenbeständen getrennt und bereitgestellt werden können.

Der Auftragnehmer ermöglicht dem Auftraggeber die Kontrolle der Einhaltung der Vorschriften über den Datenschutz und der vertraglichen Vereinbarungen. Dies geschieht insbesondere durch die Erteilung von Auskünften und die Einsichtnahme in die gespeicherten Daten, die Datenverarbeitungsprogramme sowie die Verarbeitungsprotokolle.

Für die Durchführung der Auftragsdatenverarbeitung nicht mehr benötigte Unterlagen und Datenbestände werden nach vorheriger Zustimmung durch den Auftraggeber datenschutzgerecht vernichtet. Gleiches gilt für Test- und Ausschussmaterial.

Nach Abschluss der vertraglichen Arbeiten hat der Auftragnehmer alle im Zusammenhang mit dem Auftragsverhältnis stehenden Unterlagen, erstellte Verarbeitungs- oder Nutzungsergebnisse, sowie die sich in seinem Besitz befindlichen Datenbestände dem Auftraggeber vollständig auszuhändigen oder mit dessen Zustimmung datenschutzgerecht zu vernichten.

Die Beauftragung von Subunternehmen wird in der Arbeitsgruppe-IT geregelt. Der Auftragnehmer

hat in diesem Falle vertraglich sicherzustellen, dass die vereinbarten Regelungen auch gegenüber Subunternehmern gelten. Er hat die Einhaltung dieser Pflichten regelmäßig zu überprüfen. Die Weiterleitung von Daten ist erst zulässig, wenn der Subunternehmer die Verpflichtung nach Nr. 16.3 dieser Vertragsbedingungen erfüllt hat.

Der Auftragnehmer entwickelt ein Sicherheitskonzept, das die erforderlichen technischen und organisatorischen Maßnahmen im Sinne von § 7 NDSG<sup>2</sup> darstellt, setzt dieses um und ermöglicht dem Auftraggeber eine Überprüfung gem. § 6 (2) NDSG. Der Auftragnehmer passt das Sicherheitskonzept an veränderte Rahmenbedingungen an und stellt eine zeitnahe Realisierung sicher; dem Auftraggeber ist Gelegenheit zur Überprüfung zu geben.

Der Auftragnehmer informiert den Auftraggeber unverzüglich über geplante Veränderungen in der Organisation der Datenverarbeitung und den angewandten Verfahren, soweit sie für die Auftragsdatenverarbeitung sicherheitsrelevant sind. Entsprechendes gilt in Fällen von schwerwiegenden Betriebsstörungen, bei Verdacht auf Datenschutzverletzungen oder anderen Unregelmäßigkeiten bei der Verarbeitung der Daten des Auftraggebers. Der Auftragnehmer stellt sicher, dass die datenschutzrechtlichen Rahmenbedingungen auch bei Einsatz von Telearbeitsplätzen oder mobilem Zugriff seiner Mitarbeiter auf Datenverarbeitungssysteme oder Daten des Auftragnehmers beachtet werden.

Die Einrede des Zurückbehaltungsrechts i.S.v. § 273 BGB<sup>3</sup> wird hinsichtlich der verarbeiteten Daten und der zugehörigen Datenträger ausgeschlossen.

Sollten Sicherheit oder Verfügbarkeit der Daten des Auftraggebers beim Auftragnehmer durch Maßnahmen Dritter (etwa durch Pfändung oder Beschlagnahme), durch ein Insolvenz- oder Vergleichsverfahren oder durch sonstige Ereignisse möglicherweise gefährdet sein, so hat der Auftragnehmer den Auftraggeber unverzüglich zu unterrichten und dem Auftraggeber alle erforderlichen Auskünfte zur Sicherung der Daten selbst sowie ihrer Verfügbarkeit zu erteilen.

### **16.3 Datengeheimnis**

Der Auftragnehmer verpflichtet sich, bei der auftragsgemäßen Verarbeitung der personenbezogenen Daten des Auftraggebers das Datengeheimnis gem. § 5 NDSG zu wahren. Er verpflichtet sich, spezialgesetzliche Datenschutzbestimmungen, die für den Auftraggeber gelten, auch gegen sich gelten zu lassen.

Der Auftragnehmer bestätigt, dass ihm die einschlägigen datenschutzrechtlichen Vorschriften bekannt sind. Der Auftragnehmer sichert zu, dass er die bei der Durchführung der Arbeiten beschäftigten Mitarbeiter mit den für sie maßgebenden Bestimmungen des Datenschutzes vertraut macht. Er überwacht die Einhaltung der datenschutzrechtlichen Vorschriften.

### **16.4 Zusammenarbeit**

Die Vertragspartner regeln über die Arbeitsgruppe-IT und ggf. der Lenkungsgruppe klare Schnittstellen, Verantwortlichkeiten und IT-Strukturen. Siehe hierzu Kapitel 6. Es wird besonderen Wert auf eine gemeinschaftliche Zusammenarbeit gelegt, in die sich alle Vertragspartner mit einbringen.

<sup>2</sup> NDSG = Niedersächsisches Datenschutzgesetz

<sup>3</sup> BGB = Bürgerliches Gesetzbuch

## 17. Wartungsarbeiten

Wartungsarbeiten an den zentralen Systemen werden durch die IT des Landkreises möglichst außerhalb der normalen Arbeitszeiten erledigt. In begründeten Fällen kann eine Wartung während der Arbeitszeiten notwendig sein. In diesem Fall sind die Anwender durch die IT-Abteilung zu informieren und ein Termin abzustimmen.

Freitags in der Zeit von 15 – 18 Uhr findet ein generelles Wartungsfenster statt. In dieser Zeit kann eine Nutzung der IT-Systeme nicht gewährleistet werden. Sollten im Einzelfall besondere Gegebenheiten in das Wartungsfenster fallen, die die IT-Systeme erforderlich machen, ist rechtzeitig mit der EDV-Abteilung des Landkreises eine Ausnahme zu vereinbaren.

Das Wartungsfenster kann durch Abstimmung in der „Arbeitsgruppe-IT“ und ggf. Beteiligung der Lenkungsgruppe geändert werden.

## 18. Support

Der Landkreis Wittmund richtet für die Störungen und Problemanfragen durch die Nutzung der IT für die Anwender einen EDV Helpdesk (Ticketsystem) ein. Für die zügige Erledigung ist die Nutzung des Ticketsystems erforderlich. Störungsmeldungen und Anfragen sollten wenn möglich per Mail gestellt werden, da dies die Abarbeitung erleichtert und beschleunigt. Die Meldungen sollten möglichst genau beschrieben werden.

### Kontaktdaten zum Helpdesk der IT-Abteilung:

Email: [helpdesk@lk.wittmund.de](mailto:helpdesk@lk.wittmund.de)

Telefon: 04462 86 1030

### Hotlinezeiten:

Mo-Do. 07:00 - 17:00 Uhr

Fr. 07 - 13 Uhr

Die Kontaktdaten sind den Anwender durch geeignete Maßnahmen bekannt zu geben (z.B. Intranet oder Aushang). Die Kontaktdaten und die Servicezeiten des Helpdesks können durch Abstimmung in der „Arbeitsgruppe-IT“ geändert werden.

Größere Umstellungen innerhalb der Gemeinden oder Eingriffe in das Netzwerk sind dem Landkreis rechtzeitig mitzuteilen, damit sich die EDV-Abteilung darauf einstellen kann. Erforderliche Service-Einsätze außerhalb der oben genannten Service-Zeiten sind für Einzelfälle mit der EDV-Abteilung gesondert abzustimmen.

## 19. Fernwartung

Die Störungsbehebung und Abarbeitung der Problemmeldungen wird, wenn möglich, per Fernwartung durchgeführt. Hierfür werden auf den Arbeitsplätzen entsprechende Fernwartungsprogramme eingerichtet. Den Mitarbeitern der IT-Abteilung des Landkreises ist ein „Aufschalten“ aber erst nach Freischaltung des Anwenders möglich. Es werden nur Fernwartungswerkzeuge eingesetzt die

den gängigen Datenschutzrichtlinien entsprechen.

## 20. Kostenbeteiligung / IT-Leistungsverrechnung

Die anfallenden Investitionen für die IT-Infrastruktur und die Aufwendungen für den Betrieb der IT-Systeme werden durch den Landkreis und die Gemeinden gemeinsam getragen. Als Aufwendungen gelten neben externen Dienstleistungen auch durch die Mitarbeiter der EDV-Abteilung des Landkreises erbrachte Leistungen und die Personalkosten des IT-Fachpersonals.

### 20.1 IT-Leistungsverrechnung

Ziel ist es die IT-Kosten per IT-Leistungsverrechnung genau aufzugliedern, für alle Beteiligten transparent zu gestalten und das jeder nur die tatsächlich genutzten Dienste und Leistungen bezahlt. Die IT-Leistungsverrechnung soll ab 2012 bis zum 31.12.2013 entwickelt werden, mit dem Ziel die Kostenbeteiligung ab dem 01.01.2014 hierüber abzuwickeln. Falls Einzelpreise nicht genau errechnet werden können, wird ein Verteilungsmaßstab gesondert festgelegt (z.B. Anzahl der IT-Arbeitsplätze bzw. Nutzer der Anwendung). Genaue Regelungen und den Ablauf der IT-Leistungsverrechnung legt die Arbeitsgruppe-IT unter Beteiligung der Lenkungsgruppe fest.

### 20.2 Kostenbeteiligung

In der Übergangszeit (01.01.2012 bis voraussichtlich 31.12.2013) bis zur Einführung der IT-Leistungsverrechnung entstehen die in der Anlage A ersichtlichen Kosten je Jahr und pro IT-Arbeitsplatz (1.378,51 EUR).

Die Pflicht zur Erstattung der Kosten an den Landkreis entsteht ab der Nutzung eines IT-Arbeitsplatzes im Netzwerk des Netzverbundes bzw. auf der zentralen IT-Infrastruktur. Sollte der Arbeitsplatz erst im laufenden Jahr eingerichtet werden, werden nur die Nutzungsmonate berechnet (Kosten je Arbeitsplatz / 12 \* Nutzungsmonate).

Für Arbeitsplätze die nicht im Netzwerk eingebunden sind, kein Support für den lokalen IT-Arbeitsplatz geleistet wird und die zentrale IT-Infrastruktur nur in geringem Umfang genutzt wird, wird die halbe Kostenpauschale angesetzt (z.B. Anwender die ausschließlich per Token auf das Netzwerk zugreifen).

### 20.3 Verrechnung erbrachter Leistungen

Erbrachte Leistungen können wie nachfolgend geregelt verrechnet werden.

Für die Abrechnung von Dienstleistungen durch IT-Mitarbeiter der Gemeinden ist analog dem Stundenzettel externer Dienstleister ein Leistungsnachweis zu erstellen. Dieser muss die IT-Leistung für den Gesamtverbund belegen und für die anderen Mitglieder nachvollziehbar sein. Für die Kalkulation der für zwei Jahre festgelegten Pauschalen ist die Verrechnung kostenneutral, da hierfür kein Personal eingestellt werden muss. Die Abrechnung soll monatlich oder vierteljährlich erfolgen.

Eine Bevorzugung der eigenen Gemeinde bei anrechenbaren Dienstleistungen ist nicht zulässig.

Die Abrechnung der Stunden erfolgt nach den jeweils aktuell gültigen Stundensätzen der KGST<sup>4</sup> unter Berücksichtigung der pauschalen Zuschläge für den Büroarbeitsplatz. In den Pauschalen sind die Kosten für Fortbildung, Verwaltungskosten etc. enthalten. Die Berechnung erfolgt analog der

<sup>4</sup> KGST = Kommunale Gemeinschaftsstelle für Verwaltungsmanagement

Personalkosten in der vorgelegten Kostenkalkulation. Höhere als die tatsächlich für den IT-Mitarbeiter der Gemeinde entstandenen Kosten in der Gemeinde können aber nicht abgerechnet werden.

Reisekosten werden nicht erstattet.

Das Aufgabengebiet ist mit dem Landkreis bzw. in der AG-IT abzustimmen. Das Personal ist für die jeweiligen Aufgaben gegebenenfalls durch die Gemeinde zu qualifizieren. Die Aufgaben werden in einer gesonderten Dienstleistungsvereinbarung festgelegt und geregelt.

Für eine gute Zusammenarbeit werden folgende Punkte grundsätzlich vereinbart:

1. Teilnahme an den Teambesprechungen der EDV-Abteilung des Landkreises
2. Nutzung des zentralen IT-Helpdesks
3. Einbindung in den Hotline-Dienst
4. Dokumentation der Fachverfahren im einheitlichem Format
5. Sofortige Abarbeitung der vorliegenden Aufträge des IT-Verbundes

## 20.4 Einstellung IT-Personal

Der Landkreis und die Gemeinden sind sich einig, dass das Personal zum Betrieb des IT-Verbundes nur noch vom Landkreis eingestellt wird. Hiervon ausgenommen ist das aktuell beschäftigte IT-Personal der Stadt Wittmund (ein IT-Systemadministrator).

## 21. Service-Level-Agreement (SLA)

Die Vereinbarungen für die Qualität (Reaktionszeiten u. Prioritäten) und die Kosten für definierte Leistungen werden in den nächsten zwei Jahren im Rahmen der Einführung der IT-Leistungsverrechnung gesondert abgeschlossen und dienen als Anlage zu diesem Vertrag.

Hiervon ausgenommen sind publikumsintensive Anwendungen (z.B. Einwohnermeldewesen, Steueramt) die sofort mit hoher Priorität bearbeitet werden.

## 22. Mehrwertsteuer

Der Landkreis erhebt aufgrund seines Status als Körperschaft des öffentlichen Rechts, keine Mehrwertsteuer auf Leistungen für öffentlich-rechtliche Körperschaften. Im Fall einer rechtlichen Verpflichtung zur Erhebung der Mehrwertsteuer verstehen sich die vereinbarten Preise automatisch zuzüglich der gesetzlichen Mehrwertsteuer. Dies gilt nicht als Preiserhöhung und berechtigt insbesondere nicht zu einer Kündigung wegen Preiserhöhung.

## 23. Haftung

Der Landkreis und die Gemeinden betreiben die IT in gemeinsamer Verantwortung.

Der Landkreis Wittmund und die Gemeinden schulden Schadenersatz oder Ersatz vergeblicher Aufwendungen – gleich aus welchem Rechtsgrund (z.B. Verletzung vorvertraglicher oder vertraglicher Haupt- oder Nebenpflichten, Mängelhaftung, unerlaubte Handlung) – nur bei Vorliegen von Vorsatz oder grober Fahrlässigkeit oder bei Verletzung wesentlicher Vertragspflicht (Kardinalpflicht) grundsätzlich in unbeschränkter Höhe; bei leicht fahrlässiger Verletzung einer Kardinalpflicht jedoch be-

schränkt auf solche vorhersehbaren Schäden, deren Eintritt durch die Kardinalpflicht verhindert werden sollte.

In sonstigen Fällen haften der Landkreis Wittmund und die Gemeinden nur für unmittelbare Schäden; nicht jedoch für mittelbare Schäden und entgangenem Gewinn. Die vorstehenden Haftungsbeschränkungen gelten nicht für die Haftung für Schäden aus der Verletzung des Lebens, des Körpers oder der Gesundheit sowie für die Haftung nach dem Produkthaftungsgesetz.

Ansprüche sind gegen den Vertragspartner geltend zu machen, dem der Schaden zuzurechnen ist. Eine Verweisung des Geschädigten auf einzelne Mitarbeiter ist ausgeschlossen.

Zur Schadenverhütung regeln die Vertragspartner die Handhabung der IT-Systeme durch Dienstweisungen (siehe Kapitel 9).

## **24. Beginn / Ende / Laufzeit**

### **24.1 Laufzeit**

Diese Rahmenvereinbarung gilt ab dem 01.01.2012. Sie läuft auf unbestimmte Zeit. Die Mindestlaufzeit beträgt drei Jahre.

### **24.2 Kündigung**

Die Rahmenvereinbarung kann mit einer Kündigungsfrist von 6 Monaten zum Ende jedes Kalenderjahres gekündigt werden.

Wenn gemeinschaftlich größere Investitionen getätigt wurden, bei denen der Landkreis im Vertrauen auf den Bestand dieser Vereinbarung in Vorleistung gegangen ist, sind die Kosten dieser Investition unabhängig der Kündigung dieser Vereinbarung dem Landkreis zu erstatten. Sollte der Investitionsgegenstand ohne Schaden für den Landkreis wieder verkauft werden können, trifft die betreffende Gemeinde keine Erstattungsverpflichtung. Gegebenenfalls sind dann die Vertragslaufzeiten zu überdenken und entsprechend anzupassen.

## **25. Anlagen:**

**A) Kostenbeteiligung (2012 – 2013)**

**B) Kosten Netzverbund (2011 und 2012)**

Unterschriften:

\_\_\_\_\_  
Landkreis Wittmund

\_\_\_\_\_  
Gemeinde Spiekeroog

\_\_\_\_\_  
Samtgemeinde Esens

\_\_\_\_\_  
Samtgemeinde Holtriem

\_\_\_\_\_  
Stadt Wittmund

\_\_\_\_\_  
Gemeinde Friedeburg

Wittmund, den 01.12.2011