



Verpflichtungserklärung DDV-Standard (Stand: 04. Juni 2008)

Firma:

Straße, Haus-Nr.

PLZ, Ort

(im Folgenden kurz Firma genannt)

Diese Verpflichtungserklärung umfasst alle Pflichten von Unternehmen, die personenbezogene Daten gemäß Bundesdatenschutzgesetz (BDSG) verarbeiten. Für solche Unternehmen, die nur Teilbereiche der Auftrags-Datenverarbeitung abdecken (z. Bsp. Listbroker, die keine eigene Datenverarbeitung durchführen, aber Datenträger mit personenbezogenen Daten erhalten und weiterleiten bzw. Aufträge zur Datenverarbeitung an Dritte vergeben oder Lettershops, die lediglich bereits adressiertes Material verarbeiten), gelten nur die Pflichten, die diese Bereiche berühren.

1. Die Firma verarbeitet oder veranlasst und steuert die Verarbeitung von Daten verschiedener Eigentümer für Werbe-Aussendungen. Hierbei handelt es sich um personenbezogene Daten im Sinne des BDSG.
2. Der Firma obliegt die Prüfung, ob Daten des Auftraggebers oder Daten-Bestände von weiteren Daten-Eigentümern (Datenherrn) zur Weiterverarbeitung angeliefert werden. Die Firma hat in diesem Sinne zu klären, dass die Verarbeitung der gelieferten Daten zulässig ist und z.B. eine schriftliche Genehmigung der jeweiligen Daten-Eigentümer hierzu vorliegt.
3. Die Firma verpflichtet sich gegenüber den Daten-Eigentümern, bei der Verwendung der Daten durch ihre Mitarbeiter, die Bestimmungen des BDSG mit größter Sorgfalt zu beachten und alle weiteren nach dem BDSG notwendigen Sicherheitsbestimmungen zu erfüllen.
4. Die Daten werden ausschließlich im Geschäftsbereich der Firma von Mitarbeitern verarbeitet, die über die Bestimmungen des Datenschutzes belehrt wurden und nach §5 BDSG eine Verpflichtungserklärung unterschrieben haben. 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 Auftrags erfassung, History Files, Optimierungs-Analysen etc.) nur dann durchzuführen, wenn die dazu notwendigen Anweisungen schriftlich vorliegen und die Einverständniserklärungen der Dateneigentümer erteilt sind.
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 eventuelle Markierungen auf Referenzbeständen, etc. nach Verarbeitung spätestens sechs Monate nach der letzten Postauflieferung vollständig zu löschen. Ausgenommen von dieser Frist sind Sicherungsbestände, die ausschließlich zu Kontrollzwecken oder 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 6. genannten, zur Verarbeitung notwendigen Zwischendatenträger) oder in sonstiger Weise kopieren und nicht an Dritte aushändigen. Ausgenommen an 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 aktuellem Stand der Technik sicherer (z.B. verschlüsselt, Datastore) Form zu übermitteln. Im Falle der Übermittlung von Fremddaten ist der Empfänger über die damit verbundene Datenherrschaft Dritter zu informieren.
9. Die Entsorgung von Makulatur wie z.B. Fehldrucke von Arbeitslisten, Andrucke oder kaputte Werbemittel ist im Rahmen der eigenen Aktenvernichtung und / oder durch einen per schriftlichem Vertrag eingesetzten Dienstleister nach §11 BDSG datenschutzgerecht zu gewährleisten.
10. Werden Abgleiche mit Einsatz von Fremddaten im Consumerbereich durchgeführt, hat der Dienstleister die Verpflichtung, die aktuelle Version der DDV-Robinsonliste einzusetzen (Ausnahme: die Genehmigung aller Listeigner zum Verzicht auf den Einsatz liegt schriftlich vor).
11. Die Verarbeitung jeder Datei muss mittels Protokoll lückenlos nachvollziehbar sein. Wenn Abgleiche mit Einsatz von Fremddaten durchgeführt werden, ist hierzu ein Protokoll nach DDV-Standard zu erstellen. 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 anerkennt die Datenherrschaft der einzelnen Dateneigentümer und erklärt sich bereit, den Datenschutzbeauftragten der jeweiligen Dateneigentümer bzw. des Listbrokers auf Verlangen eine Kontrolle der ordnungsgemäßen datenschutzrechtlichen Verarbeitung vor Ort zu gestatten.
13. Sollten bei der Firma Hinweise auf gegen das BDSG verstoßende Weisungen im Zusammenhang mit der Verarbeitung der für Werbeaktionen des Werbetreibenden von Dateneigentümern gelieferten Daten bestehen, wird sie Weisungen im Zusammenhang mit der Verarbeitung nur vom jeweiligen Dateneigentümer entgegennehmen und offensichtlich gegen das BDSG verstoßende Weisungen ablehnen, damit die Datenherrschaft der jeweiligen Dateneigentümer im Sinne des BDSG nicht gefährdet wird.
14. Die Firma haftet gegenüber den Dateneigentümern für alle Schäden, die diesen durch vorsätzliche oder grob fahrlässige Verletzung dieser Vereinbarung entstehen. Zur Kontrolle und zum Schutz vor vertragswidriger Verwendung können in den jeweiligen Datenbestand Kontrolladressen eingefügt sein. Zum Nachweis einer unerlaubten Verwendung genügt die Vorlage einer Kontrolladresse. In jedem Fall einer unerlaubten Nutzung gilt eine Vertragsstrafe in Höhe des 10-fachen des Mietpreises für den betroffenen Brutto-Datenbestand als vereinbart. Die Geltendmachung weitergehender Schadensersatzansprüche bleibt vorbehalten.
15. Das Original dieser Verpflichtungserklärung ist beim DDV zu hinterlegen. Kopien dieser Verpflichtungserklärung wird die Firma auf Verlangen dem Werbetreibenden, Dateneigentümer, Listbroker etc. zur Verfügung stellen.
16. Diese Verpflichtungserklärung gilt bis auf Widerruf, der per Einschreiben an den DDV - Deutscher Dialogmarketing Verband e.V., Hasengartenstraße 14, 65189 Wiesbaden zu richten ist, der anderenfalls diese Verpflichtungserklärung als gültig betrachtet.

Mit unserer Unterschrift bestätigen wir zusätzlich die Übereinstimmung des vorstehenden Textes mit der vom DDV vorgegebenen Textfassung der Standard-Verpflichtungserklärung (Stand Juni 2008).

.....
Ort/Datum

.....
Vorname, Name in lesbarer Form

.....
Firmenstempel

.....
rechtsverbindliche Unterschrift
