Besondere Vertragsbedingungen zur Vertraulichkeit von Beschäftigten von Fremdfirmen bzw. von Einzelunternehmerinnen und -unternehmern, die für den Aggerverband tätig sind

Der Aggerverband (AV) ist als öffentlicher Wasserver- und Abwasserentsorger in Deutschland Betreiber einer kritischen Infrastruktur nach BSI-KRITISV und deshalb besonders verpflichtet, den Schutz sensibler betriebs- und personenbezogener Daten sicher zu stellen. Neben internen Sicherungsmaßnahmen ist es erforderlich, den Aggerverband vor unbefugtem Handeln seiner beauftragten Unternehmen zu schützen. Aus diesem Grund wird folgende Regelung erlassen, die mit der Unterzeichnung Bestandteil des Angebotes und des mit dem Auftragnehmer abzuschließenden Vertrages wird. Mit meiner Unterschrift bestätige ich, dass ich die die nachfolgenden Regelungen anerkenne.

1. Anwendungsbereich

Diese Regelung gilt für die Beschäftigten aller Fremdfirmen des Aggerverbandes sowie für Einzelunternehmerinnen und -unternehmer, die mit der Erbringung von Bau-, Liefer- und Dienstleistungen betraut sind.

2. Zutrittskontrolle

Die Beschäftigten der in Ziff. 1 genannten Unternehmen sowie die Einzelunternehmerinnen oder-unternehmer erhalten Zugang zum AV, in dem sie persönlich von Beschäftigten des AV in Empfang genommen werden.

Unternehmen, die beim AV regelmäßige Arbeiten durchführen, können mittels eines Transponders oder Schlüssels Zugang zu bestimmten Anlagen des AV erhalten. Der Empfang des Transponders bzw. des Schlüssels ist zu quittieren. Ein Muster der „Übergabebestätigung für Transponder“ ist als Anlage 1 beigefügt. Der Transponder bzw. der Schlüssel wird personenbezogen ausgehändigt und darf nicht an Dritte weitergegeben werden.

Ein Transponder bzw. ein Schlüssel wird nur gegen Hinterlegung einer Kaution von 250,00 € je Stück ausgegeben. Der AV behält sich vor, einzelvertraglich eine höhere Kaution zu vereinbaren.

Es wird ausdrücklich darauf hingewiesen, dass digitale Schließzylinder im Falle von Unregelmäßigkeiten nach Maßgabe der „Dienstvereinbarung über die Einführung eines digitalen Schließsystems im Aggerverband“ vom 12.08.2002 ausgelesen werden können.

Bei dem Zugang ist dabei Sorge zu tragen, dass die Türen und Tore nach Betreten oder Verlassen von Anlagen des AV innerhalb und außerhalb der regulären Arbeitszeiten ständig geschlossen zu halten sind.

3. Fotografien und Filmaufnahmen

Fotografien und Filmaufnahmen sind auf Anlagen des AV grundsätzlich untersagt, es sei denn, diese werden ausdrücklich durch den AV erlaubt oder sie sind zu Dokumentationszwecken (etwa Abnahmen oder Mängeldokumentationen) zwingend erforderlich. Fotografien und Filmaufnahmen im Zusammenhang mit der Presse- und Öffentlichkeitsarbeit des AV erfolgen in Absprache mit dem Bereich Öffentlichkeitsarbeit.

4. Verhalten der Mitarbeiter*innen von Fremdfirmen

Die Nutzung von sämtlicher Medientechnik des AV (z. B. Computer Fotokopiergeräte oder Telefone) ist untersagt. Ausnahmen sind vom AV zur Verfügung gestellte Geräte oder die ausdrückliche Erlaubnis der Nutzung der Medientechnik im Einzelfall durch Beschäftigte des AV.

Den Beschäftigten der Fremdfirmen ist durch diese ausdrücklich und dokumentiert zu verbieten,

- unbefugt in Schriftstücke Einblick zu nehmen, sowie Schreibtische, Schränke und dergleichen oder sonstige Behältnisse zu öffnen,
- Begleitpersonen (auch Kinder und Tiere) in die Räume des AV mitzunehmen,
- Einrichtungen, wie beispielsweise Computer, Fotokopierer oder Telefone des AV zu benutzen, soweit dies nicht im Einzelfall durch Beschäftigte des AV erlaubt wurde.

Der AV behält sich vor, sich entsprechende Nachweise über das erfolgte Verbot vorlegen zu lassen.

Die Beschäftigten der Fremdfirmen haben über alle Vorgänge und Einrichtungen, die ihnen während ihrer Tätigkeit in den Räumen des AV bekannt werden, strengstes Stillschweigen gegenüber jedermann zu bewahren.

5. Kennzeichnung von Schutzklassen für digitale und nicht digitale Informationen

Alle Informationen sind unabhängig von ihrer Erscheinungsform und ihrem Informationsträger gemäß ihrer Einstufung vor Verlust der Vertraulichkeit, Integrität und Verfügbarkeit zu schützen.

Für Informationen im AV gibt es drei Schutzklassen. Die Schutzklassen sind „S1“ für EINGESCHRÄNKT und INTERN, „S2“ für VERTRAULICH und „S3“ für STRENG VERTRAULICH. Bei überlassenen Informationen sind die Beschäftigten der Fremdfirmen verpflichtet, die vom Aggerverband definierten Schutzmaßnahmen entsprechend einzuhalten. Die Beschäftigten der Fremdfirmen können ebenfalls in Absprache mit den Ansprechpartnern im AV den Vertraulichkeitsgrad der von Ihnen erstellten Informationen festlegen.

□hne vorherige Zustimmung oder ohne anderweitige vertragliche Vereinbarung zwischen den Parteien dürfen weder Kopien noch Vervielfältigungen von Informationen erstellt, gelöscht, untersucht oder modifiziert werden.

6. Folgen von Zuwiderhandlungen

Zuwiderhandlungen von Beschäftigten von Fremdfirmen gegen diese Regelung können eine Beendigung des Auftragsverhältnisses zur Folge haben.

Das Recht des AV, von den Beschäftigten der Fremdfirmen oder den Fremdfirmen selbst Schadensersatz zu verlangen, bleibt unberührt.

7. Erklärung von Beschäftigten von Fremdfirmen

Vor Aufnahme ihrer Tätigkeit beim AV haben die Beschäftigten von Fremdfirmen die als Anlage 2 beigefügte Erklärung dem AV unterzeichnet vorzulegen. Finden vor Abgabe eines Angebots Besichtigungen auf AV- Anlagen statt, ist die Erklärung bereits zu diesem Termin vorzulegen.

Die beauftragte Fremdfirma hat dafür Sorge zu tragen, dass die beim AV eingesetzten Beschäftigten die als Anlage 2 beigefügte Erklärung unterzeichnen und diese dem AV zuzuleiten. Gleiches gilt bei einem Personalwechsel für neu eingesetzte Beschäftigte.

8. Einzelunternehmerinnen und -unternehmer

Für Einzelunternehmerinnen und -unternehmer, die ohne weitere Beschäftigte beim AV tätig werden, gelten die Ziff. 2 - 5 entsprechend. Sie haben vor Aufnahme ihrer Tätigkeit beim AV die als Anlage 3 beigefügte Erklärung zu unterzeichnen und dem AV zuzuleiten.

9. Einsatz von Subunternehmen

Setzten vom AV beauftragte Unternehmen ihrerseits Subunternehmen ein, so haben sie die Einhaltung der vorstehenden Regelungen durch diese zu gewährleisten

□rt, Datum:_____

Unterschrift und Firmenstempel

Anlage 1

Muster

Übergabebestätigung für Transponder des Aggerverbandes

Hiermit wird bestätigt, dass im Auftrag für die

Firma: _____

Straße: _____

□rt: _____

Empfänger/-in: _____

Transponder Nr.: _____

Firma: _____

übergeben wurde.

Gummersbach, den _____
Datum und Unterschrift

Die Kaution in Höhe von ☐ **250,00 €** ☐ _____,___ **€**

wird nach Rückgabe des/der Transponder und Vorlage der Übergabebestätigung auf das nachfolgend genannte Konto erstattet.

☐ **Überweisung an:**

Geldinstitut: _____

IBAN: _____

BIC: _____

Rückgabe am: _____
Datum

Gummersbach, den _____
Datum und Unterschrift

Anlage 2

V e r t r a u l i c h k e i t s e r k l ä r u n g

von Beschäftigten von Fremdfirmen des Aggerverbandes (AV)

Name: _____

Firma: _____

Adresse der Fa.: _____

Ich verpflichte mich, auf Anlagen des AV keinerlei Foto- oder Filmaufnahmen anzufertigen, es sei denn, dies wurde mir seitens des AV ausdrücklich gestattet.
Mir ist die Nutzung von sämtlicher Medientechnik des AV (z. B. Computer Fotokopiergeräte oder Telefone) untersagt. Ausnahmen sind vom AV zur Verfügung gestellte Geräte oder die ausdrückliche Erlaubnis der Nutzung der zuvor genannten Gegenstände im Einzelfall durch Beschäftigte des AV.

Mir ist es durch meinen Arbeitgeber ausdrücklich verboten,

- unbefugt in Schriftstücke Einblick zu nehmen, sowie Schreibtische, Schränke und dergleichen oder sonstige Behältnisse zu öffnen,
- Begleitpersonen (auch Kinder und Tiere) in die Räume des AV mitzunehmen,
- Einrichtungen, wie beispielsweise Computer, Fotokopierer oder Telefone des AV zu benutzen, soweit mir deren Nutzung im Einzelfall nicht ausdrücklich von Beschäftigten des AV erlaubt wurde.

Auf Verlangen des AV ist mein Arbeitgeber verpflichtet, einen Nachweis vorzulegen, aus dem die o. g. Verbote ersichtlich sind.
Ich habe über alle Vorgänge und Einrichtungen, die mir während meiner Tätigkeit in den Räumen des AV bekannt werden, strengstes Stillschweigen gegenüber jedermann zu bewahren.

Ich verpflichte mich, Daten, die im Zusammenhang mit dem Auftrag zum AV bestehen oder erzeugt werden, entsprechend den Vorgaben des Schutzklassenkonzeptes des AV (Anlage 4) einzustufen und zu kennzeichnen. Ich werde die in diesem Konzept aufgeführten Schutzklassen bei der Verwendung der Informationen beachten.

Sollte ich einen Transponder als Zugangsberechtigung für Anlagen / Räume des AV erhalten haben, so ist mir bekannt, dass bei Unregelmäßigkeiten eine Auslesung von Schließzylindern erfolgen kann.
Es ist mir untersagt, erhaltene Transponder bzw. Schlüssel an Dritte weiterzugeben.

Mir sind die möglichen Folgen einer Zuwiderhandlung gegen die „Regelung zur Verschwiegenheit von Beschäftigten von Fremdfirmen bzw. von Einzelunternehmerinnen und -unternehmern, die für den Aggerverband tätig sind“ bekannt.

_____

□rt, Datum Firmenstempel Unterschrift

Anlage 3

V e r t r a u l i c h k e i t s e r k l ä r u n g

von Einzelunternehmerinnen oder Unternehmern ohne Beschäftigte, die für den Aggerverband (AV) tätig werden

Name: _____

Vorname: _____

Firma: _____

Adresse der Fa.: _____

Ich verpflichte mich, auf Anlagen des AV keinerlei Foto- oder Filmaufnahmen anzufertigen, es sei denn, dies wurde mir seitens des AV ausdrücklich gestattet.

Mir ist verboten,

- unbefugt in Schriftstücke Einblick zu nehmen, sowie Schreibtische, Schränke und dergleichen oder sonstige Behältnisse zu öffnen,
- Begleitpersonen (auch Kinder und Tiere) in die Räume des AV mitzunehmen,
- Einrichtungen, wie beispielsweise Computer, Fotokopierer oder Telefone des AV zu benutzen, es sei denn mir wurden Geräte vom AV zur Verfügung gestellt oder mir wurde deren Nutzung im Einzelfall ausdrücklich von Beschäftigten des AV erlaubt.

Ich habe über alle Vorgänge und Einrichtungen, die mir während meiner Tätigkeit in den Räumen des AV bekannt werden, strengstes Stillschweigen gegenüber jedermann zu bewahren.

Ich verpflichte mich, Daten, die im Zusammenhang mit dem Auftrag zum AV bestehen oder erzeugt werden, entsprechend den Vorgaben des Schutzklassenkonzeptes des AV (Anlag 4) einzustufen und zu kennzeichnen. Ich werde die in diesem Konzept aufgeführten Schutzklassen bei der Verwendung der Informationen beachten.

Sollte ich einen Transponder als Zugangsberechtigung für Anlagen / Räume des AV erhalten haben, so ist mir bekannt, dass bei Unregelmäßigkeiten eine Auslesung von Schließzylindern erfolgen kann.

Es ist mir untersagt, erhaltene Transponder bzw. Schlüssel an Dritte weiterzugeben.

Mir sind die möglichen Folgen einer Zuwiderhandlung gegen die „Regelung zur Verschwiegenheit von Beschäftigten von Fremdfirmen bzw. von Einzelunternehmerinnen und -unternehmern, die für den Aggerverband tätig sind“ bekannt.

□rt, Datum Firmenstempel Unterschrift

Anlage 4

Klassifizierung von Informationen im Aggerverband

Informationen im AV werden nach ihrer Vertraulichkeit klassifiziert. Die Vertraulichkeit ist abhängig von ihrer Bedeutung für die Geschäftsprozesse oder dem potenziellen Schaden bei falschem Umgang mit ihnen.

Um welche Informationen geht es? Informationen entweder im Format des "gesprochenen Wortes", "Physische Informationen" oder "Digitale Informationen". Also alle Informationen oder Daten (nicht zugänglich im öffentlichen Bereich), die auf Grundlage aller Arten und Formaten, einschließlich digitaler Formate (z.B. Daten, die auf elektronischen oder optischen Medien gespeichert sind) oder physischer (z.B. Papier), numerischer, audiovisueller, grafischer, kartografischer, narrativer oder immaterieller Formate (z.B. Know-how), erhalten, erzeugt, ausgetauscht, gesammelt oder gespeichert werden und entweder im Besitz vom Aggerverband sind oder im Auftrag des AV Kunden und Lieferanten verarbeitet werden und dem Geschäftspartner zugänglich sind.

Stufe	*SB-Klasse*	*Schutzklasse/ Klassifizierung*	*Beispiele von Informationen*	*Kennzeichnung*
0	**Normal**	***NICHT KLASSIFIZIERT und ÖFFENTLICH***	Verbandsrecht (Gesetz, Satzung, Veranl.-Regeln), Öffentliche Zertifikate, Information zu Wasserständen und Wetterdaten, Füllstände ausgewählter TSP und HRB, Webseiteninhalte Infomaterial und Informationen, die jeder, auch außerhalb des AV, wissen darf.	Kennzeichnung optional **Kennzeichnung:** *Öffentlich* **Farbe:** (ohne Farbe oder alt. grün)
1		***EINGESCHRÄNKT und INTERN***	Abwassermessdaten, Telefonliste AV, Arbeitsanweisungen, Versorgungsgebiet Interne Vorgaben, Informationen, die jeder AV-Mitarbeitende wissen darf oder Externe nur anlassbezogen.	Kennzeichnung optional **Kennzeichnung:** *Intern* **Farbe: Grün**
2	**Hoch**	***VERTRAULICH***	Dienstanweisungen, Dienstvereinbarungen, Arbeitsanweisungen, Personalinformationen Vergabeunterlagen, GIS Daten Betriebspunkte / Kanalnetz, Nachweise Führerschein, TW-Analyseberichte, Projektdaten, Bewerberdaten, Bestellungen, Preiskalkulationen, Vermessungsdaten, Protokolle Informationen, die bestimmte AV-Mitarbeitendegruppen wissen dürfen oder spezielle Externe nur anlassbezogen.	Kennzeichnung Pflicht **Kennzeichnung:** *Vertraulich* **Farbe: Gelb**
3	**Sehr hoch**	***STRENG VERTRAULICH***	Besonders personenbezogene Informationen, betrieblich und technisch sensible Informationen Personalangelegenheiten, Kundendaten, Zeugnisse, Bewertungen, Bankdaten, Schließanlage, Passwörter, Backupdaten Informationen, bei denen die unberechtigte Einsichtnahme unter allen Umständen verhindert werden muss. Spezielle Externe nur anlassbezogen.	Kennzeichnung Pflicht **Kennzeichnung:** *Streng vertraulich* **Farbe: Rot**