**Muster[[1]](#footnote-1) einer Zweckvereinbarung für die Zusammenarbeit im Datenschutz**

**Zweckvereinbarung**

**Zusammenarbeit im Datenschutz**

Der Landkreis ,

vertreten durch den Landrat,

folgende Städte, Märkte und Gemeinden:

,

jeweils vertreten durch den Oberbürgermeister/ersten Bürgermeister,

folgende Verwaltungsgemeinschaften[[2]](#footnote-2):

,

jeweils vertreten durch den Gemeinschaftsvorsitzenden,

und

folgende Zweckverbände:

,

jeweils vertreten durch den Verbandsvorsitzenden,

(im Folgenden als „Beteiligte“ bezeichnet) schließen nach Art. 7 ff. des Gesetzes über die kommunale Zusammenarbeit (KommZG), folgende

**Z W E C K V E R E I N B A R U N G:**

**§ 1**

**Zweck der Vereinbarung**

Jeder Beteiligte der Zweckvereinbarung hat nach Art. 37 Abs. 1 Buchst. a Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) eine(n) behördliche(n) Datenschutzbeauftragte(n) zu benennen. Die Beteiligten wollen im Wege der interkommunalen Zusammenarbeit den Datenschutz durch eine(n) gemeinsame(n) behördliche(n) Datenschutzbeauftragte(n) effizienter und effektiver gestalten, sowie eine fachlich kompetente und wirtschaftliche Erfüllung von beim Vollzug des Datenschutzes anfallenden Aufgaben gewährleisten.

**§ 2**

**Gemeinsame Aufgabenerfüllung**

1. Die Beteiligten beabsichtigen, eine(n) gemeinsame(n) behördliche(n) Datenschutzbeauftragte(n) (Datenschutzbeauftragte(r)) zu benennen.
2. Der Landkreis / die Stadt / der Markt / die Gemeinde / die Verwaltungsgemeinschaft / der Zweckverband \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Bestellungsbehörde) stellt zu diesem Zweck im Einvernehmen mit den übrigen Beteiligten eine geeignete Fachkraft bereit, die im Umfang von \_\_\_ Wochenstunden als Datenschutzbeauftragte(r) tätig wird sowie eine Vertretung. Die Beteiligten benennen diese Personen jeweils zu ihrem / ihrer behördlichen Datenschutzbeauftragten sowie zu dessen / deren Vertretung. Die Bestellungsbehörde stellt die zur Erfüllung dieser Aufgabe erforderlichen Einrichtungen sowie einen ausgestatteten Arbeitsplatz zur Verfügung.
3. Die Beteiligten unterstützen den / die Datenschutzbeauftragten bei der Arbeit. Sie gewährleisten, dass der / die Datenschutzbeauftragte ordnungsgemäß und frühzeitig in alle mit dem Schutz personenbezogener Daten zusammenhängenden Fragen eingebunden wird und im Rahmen seiner / ihrer Aufgaben ungehinderten Zugang zu allen Akten, Dokumenten und sonstigen schriftlichen und elektronischen Unterlagen in der betreffenden Behörde erhält. Ferner stellen sie dem / der Datenschutzbeauftragten innerhalb ihrer Behörde die erforderlichen Arbeitsmittel sowie einen örtlichen Ansprechpartner zur Verfügung, der den / der Datenschutzbeauftragten bei der Erfüllung seiner / ihrer Aufgaben vor Ort unterstützt. Der / die Datenschutzbeauftragte und die örtlichen Ansprechpartner informieren sich gegenseitig umfassend und rechtzeitig über datenschutzrechtlich relevante Angelegenheiten. Hierzu schaffen sie geeignete Verfahren der Zusammenarbeit. Dazu zählen regelmäßige Vor-Ort-Termine bei den Beteiligten sowie der Austausch über Telefon und Internet. Informationen, Muster und Checklisten für die Beteiligten werden bereitgestellt.

**§ 3**

**Aufgabenbereich des Datenschutzbeauftragten**

1. Der / die Datenschutzbeauftragte erfüllt die ihm / ihr gesetzlich zugewiesenen Aufgaben bei allen Beteiligten. Dazu zählen die Aufgaben nach Art. 39 Abs. 1 und 38 Abs. 4 DSGVO, Art. 12 Abs. 1 Satz 1 Nr. 2 und Art. 24 Abs. 5 BayDSG, insbesondere auch
   * die Beratung der Beteiligten bei Meldungen von Verletzungen des Schutzes personenbezogener Daten nach Art. 33 Abs. 1 DSGVO und bei Benachrichtigungen der betroffenen Personen nach Art. 34 Abs. 1 DSGVO
   * die Beratung der Beteiligten, ob eine Datenschutz-Folgenabschätzung vor einer Verarbeitung erforderlich ist und ggf. Hilfestellung bei deren Durchführung
   * die Zusammenarbeit mit der Aufsichtsbehörde und die Tätigkeit als Anlaufstelle für die Aufsichtsbehörde in mit der Verarbeitung personenbezogener Daten durch die Beteiligten zusammenhängende Fragen.
2. Der / die Datenschutzbeauftragte erstattet jedem Beteiligten regelmäßig, mindestens alle zwei Jahre, Bericht zum Datenschutz. In dem Bericht sind die bei dem jeweiligen Beteiligten eingesetzten technischen und organisatorischen Maßnahmen darzustellen sowie ggf. festgestellte Datenschutzverstöße und Schutzlücken aufzuführen. Die Berichte enthalten eine Bewertung, ob die eingesetzten technischen und organisatorischen Maßnahmen ausreichend sind, dem Stand der Technik entsprechen und ob datenschutzrechtliche Risiken bestehen. Die Ergebnisse der Berichte werden mit den Beteiligten erörtert. Die Berichte werden nicht veröffentlicht.
3. Der / die Datenschutzbeauftragte erfüllt ferner folgende Aufgaben bei allen Beteiligten:

* die Führen des Verzeichnisses der Verarbeitungstätigkeiten
* die Überprüfung und Anpassung von Formularen im Hinblick auf Art. 13 DSGVO
* die Überprüfung und Anpassung bestehender Vereinbarungen zur Auftragsverarbeitung
* die Meldung der Kontaktdaten nach Art. 37 Abs. 7 DSGVO an die Aufsichtsbehörde.

1. Die Verantwortung für die Einhaltung und Beachtung datenschutzrechtlicher Vorschriften tragen weiterhin die Beteiligten in ihrer datenschutzrechtlichen Funktion als Verantwortliche selbst.

**§ 4**

**Kosten- und Umlageregelung**

1. Die durch die Aufgabenerfüllung des / der Datenschutzbeauftragten bei der Bestellungsbehörde anfallenden Betriebs-, Personal- und Sachkosten werden von den Beteiligten gemeinsam getragen:

Der Landkreis trägt % der Kosten.

Die Stadt trägt  % der Kosten.

Der Markt trägt  % der Kosten.

Die Gemeinde trägt  % der Kosten.

Die Verwaltungsgemeinschaft trägt  % der Kosten.

Der Zweckverband trägt  % der Kosten.

1. Die Bestellungsbehörde legt die Kosten nach Ablauf des jeweiligen Kalenderjahres auf die Beteiligten um und erstellt jährlich bis spätestens \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ eine Abrechnung, mit welcher die Kosten des Vorjahres abgerechnet werden. Die Abrechnung enthält eine Kostenübersicht und ist an alle übrigen Beteiligten zuzusenden. Diese entrichten den Betrag innerhalb \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ nach dem Zugang der Abrechnung an die Bestellungsbehörde.

**§ 5**

**Kündigung**

1. Die auf unbestimmte Zeit abgeschlossene Zweckvereinbarung kann unter Einhaltung einer Kündigungsfrist von einem Jahr jeweils zum Ende eines Kalenderjahres von jedem Beteiligten gekündigt werden. Die Kündigung ist schriftlich gegenüber den übrigen Beteiligten zu erklären.
2. Das Recht jedes Beteiligten zur Kündigung aus wichtigem Grund (außerordentliche Kündigung) bleibt unberührt.
3. Sollte ein Beteiligter die Zweckvereinbarung kündigen, so bleibt die Zweckvereinbarung in dieser Fassung für die verbleibenden Beteiligten weiterhin gültig.
4. Bei einer Kündigung dieser Vereinbarung durch einen oder mehrere Beteiligte erhöht sich der Kostenanteil der verbleibenden Beteiligten entsprechend.

**§ 6**

**Schriftformerfordernis**

Änderungen dieser Zweckvereinbarung bedürfen der Schriftform.

**§ 7**

**Schlichtung**

Bei Streitigkeiten über Rechte und Pflichten unter den Beteiligten aufgrund dieser Zweckvereinbarung soll vor Beschreitung des Klagewegs die Regierung \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ als übergeordnete Aufsichtsbehörde zur Schlichtung aufgerufen werden.

**§ 8**

**Wirksamwerden**

Diese Zweckvereinbarung wird am ................. wirksam.

Ort, Datum Unterschriften

1. Bei dem Muster handelt es sich um eine Gemeinschaftsvereinbarung gemäß Art. 7 Abs. 3 KommZG. [↑](#footnote-ref-1)
2. Die Mitgliedsgemeinden der beteiligten Verwaltungsgemeinschaften sind aufgrund von Art. 4 Abs. 2 Satz 1 Verwaltungsgemeinschaftsordnung zudem selbst an der Zweckvereinbarung beteiligt. Ergänzende Informationen zum Thema der Datenschutzverantwortlichkeit bei Verwaltungsgemeinschaften finden sich in der Aktuellen Kurz-Information 2: Datenschutzverantwortlichkeit bei bayerischen Verwaltungsgemeinschaften des Bayerischen Landesbeauftragten, abrufbar unter <https://www.datenschutz-bayern.de/datenschutzreform2018/aki02.html>. [↑](#footnote-ref-2)