

## **Auftrags- und Zahlungsbedingungen der Sparkasse Hannover-Gruppe**

### **16. Geheimhaltung/Datenschutz/Sicherheitsvorschriften**

#### **16.1 Wahrung von Geschäftsgeheimnissen und Datenschutz**

16.1.1 Der Auftragnehmer ist verpflichtet, alle Informationen und alle kaufmännischen oder technischen Einzelheiten, die ihm aufgrund der Geschäftsbeziehung mit der SKH bekannt sind oder bekannt werden, geheim zu halten.

16.1.2 Der Auftragnehmer weiß um die der SKH durch das Bankgeheimnis auferlegten Verpflichtungen. Er garantiert die Beachtung der Grundsätze des Bankgeheimnisses und trägt dafür Sorge, dass die jeweilige Vertragsausführung unter Beachtung der Grundsätze des Bankgeheimnisses erfolgt. Hat er eine Verletzung dieser Verpflichtungen durch die SKH zu vertreten, stellt er die SKH von daraus folgenden finanziellen Belastungen und allen weiteren Ansprüchen Dritter frei.

16.1.3 Der Auftragnehmer hält die Regelungen der EU-Datenschutzgrundverordnung (DS-GVO) und des Datenschutz-Anpassungs- und -Umsetzungsgesetzes EU (DSAnpUG-EU) uneingeschränkt ein und garantiert dies. Dies gilt für alle Leistungen und Produkte des Auftragnehmers. Die SKH ist berechtigt, ohne Mehrkosten Maßnahmen zum Datenschutz und zur Umsetzung von gesetzlichen Anforderungen vom Auftragnehmer einzufordern. Dies betrifft insbesondere Maßnahmen zur Umsetzung der DS-GVO.

Zur vereinbarten Beschaffenheit und zum vertraglich vorausgesetzten Gebrauch der vom Auftragnehmer angebotenen Leistungen gehört es, dass diese vollumfänglich eine Umsetzung der gesetzlichen Anforderungen der DS-GVO und des DSAnpUG-EU ermöglichen.

Der Auftragnehmer haftet für Schadensersatzansprüche und Bußgelder, die gegen die SKH geltend gemacht werden, soweit dies durch seine Leistungen und/oder Produkte verursacht oder mitverursacht wurde.

16.1.4 Der Auftragnehmer hat seine bei der SKH zum Einsatz kommenden Mitarbeiter darauf hingewiesen, dass sie

- bei der SKH der Pflicht zur Wahrung des Bankgeheimnisses und des Datenschutzes unterliegen und über eventuell bekannt gewordene Geschäftsgeheimnisse und Geschäftsvorgänge sowohl nach außen als auch innerhalb des Unternehmens der SKH – auch nach Beendigung des Vertrages – Stillschweigen zu bewahren haben;
- Aufzeichnungen und Abschriften von geschäftlichen Vorgängen zu privaten Zwecken nicht anfertigen dürfen;
- Akten, Geschäftspapiere, Arbeitsunterlagen sowie Arbeitsmaterial nicht an sich nehmen dürfen;
- spezielle Sicherheitsmaßnahmen der Organisationseinheit (OE) – gegebenenfalls nach Unterrichtung durch den OE-Leiter – zu beachten haben.

16.1.5 Dienstliche Unterlagen des Auftragnehmers sind so aufzubewahren und technische Einrichtungen zur Abfrage, Eingabe oder Änderung dienstlicher Daten des Auftragnehmers so zu sichern, dass Unbefugte keinen Zugriff haben.

16.1.6 Dienstliche Unterlagen der SKH, Daten, Datenträger, Datenspeicher jeder Art dürfen nur mit der Einwilligung der SKH aus den Geschäftsräumen entfernt werden.

16.1.7 Abschriften, Kopien oder Auszüge aus dienstlichen Unterlagen oder von Daten

dürfen nur mit Zustimmung der SKH angefertigt werden. Bei der digitalen oder elektronischen Übermittlung des Inhalts dienstlicher Unterlagen ist für die gebotene vertrauliche Behandlung Sorge zu tragen.

- 16.1.8 Bei der Vernichtung beziehungsweise Entsorgung dienstlicher Unterlagen ist vorab die Zustimmung der SKH einzuholen. Es sind die Aufbewahrungsfristen, die Belange des Bankgeheimnisses und des Datenschutzes zu beachten.
- 16.1.9 Bei einer Ladung als Zeuge zu einer gerichtlichen oder außergerichtlichen Vernehmung über dienstliche oder geschäftliche Angelegenheiten der SKH ist die SKH unverzüglich unter Angabe des Sach- und Streitverhältnisses zu unterrichten.
- 16.1.10 Auskünfte an Presse, Rundfunk und Fernsehen über personelle, betriebliche und geschäftliche Vorgänge sowie die Erteilung und Weitergabe entsprechender für die Öffentlichkeit bestimmter Informationen bleiben ausschließlich der SKH vorbehalten.
- 16.1.11 Veröffentlichungen, Gutachten und Vorträge bedürfen grundsätzlich der vorherigen Zustimmung der SKH, wenn sie sich mit Fragen des Sparkassengeschäfts befassen und dabei die Interessen der SKH berühren. Dies gilt auch für entsprechende schriftliche oder mündliche Äußerungen, unter anderem in Leserbriefen, Aufsätzen oder Interviews, die mit dem Namen des Autors oder der Nennung der SKH verbunden sind.
- 16.1.12 Die Verpflichtungen aus 16.1 bleiben auch nach Beendigung des Vertragsverhältnisses bestehen.

## **16.2 Sicherheitsvorschriften**

Für die Gebäude der Unternehmen der SKH gelten folgende Sicherheitsvorschriften:

- 16.2.1 Eine Anmeldung von Technikern und Servicepersonal ist im Sicherheitsleitstand (nachfolgend SLS) vor jedem Einsatz an allen Standorten zwingend erforderlich.
- 16.2.2 Bei Alarmen von Brandmeldeanlagen und der Sicherheitstechnik dürfen keine Maßnahmen ergriffen werden, die eine Unterbrechung des Meldeweges und der automatischen Abläufe darstellen. Die Rücksetzung eines Brandmeldealarms ist erst nach Freigabe des Gebäudes durch die Feuerwehr erlaubt.
- 16.2.3 Der bei Arbeitsbeginn erhaltene Tagesausweis ist deutlich sichtbar an der Kleidung zu befestigen und am selben Tag nach Beendigung der Arbeiten beziehungsweise vor Verlassen des Gebäudes beim Empfang oder dem SLS abzugeben.
- 16.2.4 Vor Schweiß-, Schneid-, Löt-, Auftau- und Trennschleifarbeiten ist der Erlaubnisschein auszufüllen, und es sind die dort genannten Sicherheitsvorkehrungen zu treffen.
- 16.2.5 Es dürfen nur die persönlich unentbehrlichen, unmittelbar und mittelbar arbeitsdienlichen Sachen in den Betrieb eingebracht werden. Das so genannte eingebrachte Eigentum wird an den zugewiesenen Plätzen aufbewahrt (beispielsweise Garderobe, Spinde, Räume, Schreibtische oder Arbeitsplätze). Diese Gegenstände können auf Anweisung durch das Betriebsschutzpersonal kontrolliert werden. Arbeits- und Hilfsmittel dürfen nicht in Treppenhäusern, Fluren, Fluchtwegen oder ähnlichen Flächen deponiert werden.
- 16.2.6 Bei Feuer, Unfall, Verletzung, Fund von sprengstoffverdächtigen Gegenständen, Bombendrohung oder sonstigen außergewöhnlichen Vorkommnissen ist sofort die Meldestelle (SLS) der SKH über Tel. 0511-3000-5555 zu informieren.

- 16.2.7 In Gebäuden mit offenen Alarmen ertönt ein Dauersirenenton. Sobald dieser ertönt, ist das Gebäude unverzüglich zu räumen. Dabei dürfen Aufzüge in keinem Fall benutzt werden. Anschließend ist der Sammelplatz aufzusuchen. Der den jeweiligen Gebäuden zugeordnete Sammelplatz wird im Rahmen der Sicherheitsunterweisung durch das betreffende Unternehmen der SKH bekannt gegeben.
- 16.2.8 Eine Lagerung von Betriebs- und gefährlichen Stoffen in den Räumlichkeiten der SKH darf nur in den zulässigen notwendigen Mengen für die Wartung und den laufenden Betrieb erfolgen.
- 16.2.9 Die Räume, die SKH dem Auftragnehmer für die Leistungserfüllung zur Verfügung stellt, müssen für die SKH jederzeit zugänglich sein.