

Humboldtstraße 9  
04105 Leipzig  
Tel.: +49 341 308951-0  
Fax: +49 341 308951-25

Internet: [www.dktig.de](http://www.dktig.de)  
E-Mail: [mail@dktig.de](mailto:mail@dktig.de)

## Vertrag zur Beantragung der SMC-B Krankenhaus

Vorgangsnummer: \_\_\_\_\_

zwischen  
dem

\_\_\_\_\_

Krankenhaus:

\_\_\_\_\_

Institutionskennzeichen:

\_\_\_\_\_

Straße:

\_\_\_\_\_

PLZ/Ort:

\_\_\_\_\_

Telefon:

\_\_\_\_\_

Vertreten durch:

(Bitte hier den im Antrag der SMC-B Krankenhaus hinterlegten Antragsteller angeben)

– nachfolgend „**Kunde**“ genannt –

und der

**Deutsche Krankenhaus TrustCenter und Informationsverarbeitung GmbH (DKTIG)**

Humboldtstr. 9, 04105 Leipzig

– nachfolgend „**DKTIG**“ genannt –

– beide gemeinsam nachfolgend auch die „**Vertragsparteien**“ genannt –

Geschäftsführer:  
Dipl. Kfm. (FH) René Schubert  
Verwaltungsratsvorsitzender:  
Dr. Stephan Helm

Gesellschafter:  
Deutsche Krankenhausgesellschaft e. V.  
Landeskrankenhausgesellschaften

Sitz der GmbH: Leipzig  
Amtsgericht Leipzig: HRB 31322  
Steuer-ID: 231/107/17261  
Umsatzsteuer-ID: DE184018696

Bankverbindung: Deutsche Bank  
Privat- und Geschäftskunden AG  
IBAN DE71 5907 0070 0040 2214 00  
BIC DEUTDE33

## 1. Vertragsgegenstand

- 1.1 Dieser Vertrag regelt das Rechtsverhältnis zwischen dem Kunden und der DKTIG hinsichtlich der Beantragung einer oder mehrerer SMC-B Karte(n) für ein Krankenhaus über das Antragsportal der SHC Stolle & Heinz Consultants GmbH & Co. KG sowie die Bereitstellung von Funktionalitäten zur Antrags- und Kartenverwaltung innerhalb dieses Antragsportals. Bei der SMC-B Krankenhaus handelt es sich um eine Chipkarte welche die zur Anbindung des Krankenhauses an die Telematikinfrastruktur (TI) benötigten Zertifikate enthält. Zur Ausgabe der SMC-B Krankenhaus wurde von der DKTIG als so genannter TrustCenter Service Provider (TSP) die SHC Stolle & Heinz Consultants GmbH & Co. KG zugelassen.
- 1.2 Die jeweiligen Verantwortungsbereiche der DKTIG und der SHC Stolle & Heinz Consultants GmbH & Co. KG sind unter Ziffer 3 geregelt. Durch die SHC Stolle & Heinz Consultants GmbH & Co. KG zu erbringenden Leistungen, sind nicht Bestandteile dieses Vertrages und werden in den Allgemeinen Geschäftsbedingungen (AGB) der SHC Stolle & Heinz Consultants GmbH & Co. KG gesondert geregelt.
- 1.3 Es gelten ausschließlich die in diesem Vertrag geregelten Inhalte. Ergänzende oder widersprechende Allgemeine Geschäftsbedingungen des Kunden finden keine Anwendung.

## 2. Zustandekommen des Vertrages

Der Vertrag kommt mit Unterzeichnung des Vertrages durch beide Parteien zustande und gilt nicht für zu einem späteren Zeitpunkt getätigte Bestellungen.

## 3. Leistungsbeschreibung

- 3.1 Über das von der DKTIG bereitgestellte Antragsportal der SHC Stolle & Heinz Consultants GmbH & Co. KG beantragt der Kunde eine oder mehrere SMC-B Karte(n) mit einer Zertifikatslaufzeit von 5 Jahren. Innerhalb des Antragsportals stehen dem Kunden Monitoring-, Freischalte- und Sperrfunktionen zur Verfügung. Die Beantragung und Ausgabe sowie die Freischaltung bzw. Sperrung der SMC-B Karte(n), wird in die folgenden Prozessschritte unterteilt:

### A) Antragstellung

Die elektronische Antragstellung für eine oder mehrere SMC-B Karte(n) über das von der DKTIG bereitgestellte Antragsportal erfolgt durch das Krankenhaus.

### B) Identifikation des vertretungsberechtigten Antragstellers und Attributbestätigung des Krankenhauses

Nach Prüfung des Antrages sowie der zur Identifikation des Antragstellers und zur Attributbestätigung benötigten Unterlagen erfolgt die Freigabe bzw. Ablehnung des Antrags durch die DKTIG. Zur Identifikation des Antragstellers wird in der Regel ein Video-Ident Verfahren durchgeführt.

**C) Personalisierung, Produktion und Auslieferung der SMC-B Karte(n)**

Nach erfolgter Freigabe durch die DKTIG nimmt die SHC Stolle & Heinz Consultants GmbH & Co. KG die Personalisierung, Produktion und Auslieferung der SMC-B Karte(n) vor.

**D) Freischaltung bzw. Sperrung**

Die Freischaltung der zur jeweiligen SMC-B Karte gehörigen Zertifikate erfolgt im Antragsportal durch den Kunden selbst. Die Sperrung der zur SMC-B Karte gehörigen Zertifikate kann entweder durch den Kunden direkt im Antragsportal oder über einen schriftlichen Sperrauftrag an die DKTIG erfolgen.

**E) Eintragung in den elektronischen Verzeichnisdienst der TI (VZD)**

Befüllung des VZD mit den so genannten Basisdaten (Bezeichnung/ Name und Adresse des Krankenhauses) sowie den öffentlichen technischen Identitätsparametern (Zertifikatsdaten). Die Befüllung erfolgt im Auftrag der DKTIG durch die SHC Stolle & Heinz Consultants GmbH & Co. KG.

**F) Pflege der Dateneinträge im VZD**

Die Pflege der Dateneinträge im VZD, welche aus der SMC-B Krankenhaus resultieren, erfolgt im Auftrag des Krankenhauses durch die DKTIG.

Die durch die DKTIG zu erbringenden Leistungen der genannten Prozessschritte sind unter Ziffer 4 aufgeführt.

**4. Pflichten der DKTIG**

**4.1 Bereitstellung des Antragsportals**

Die DKTIG stellt dem Kunden auf ihrer Homepage ([www.dktig.de](http://www.dktig.de)) einen Link zur Verfügung, über den das Antragsportal der SHC Stolle & Heinz Consultants GmbH & Co. KG zur elektronischen Beantragung von SMC-B Karten für den Sektor Krankenhaus aufgerufen werden kann.

Das Portal ist ganztägig an 365 Tagen des Jahres verfügbar. Aufgrund von Wartungen, kann es in der Zeit von 17:00 Uhr bis 07:00 Uhr zu Einschränkungen kommen. Für die Internetverbindung sowie die jeweiligen Endgeräte, die zur Nutzung des Antragsportals erforderlich sind, ist der Kunde verantwortlich.

**4.2 Bereitstellung von Funktionalitäten zur Antrags- und Kartenverwaltung innerhalb des Antragsportals**

**A) Monitoring**

Nach Eingabe der Zugangsdaten, kann der aktuelle Status zu Anträgen und ausgelieferten SMC-B Karten eingesehen werden.

## **B) Freischaltung**

Nach Eingabe der Zugangsdaten können, unter Verwendung des im Antragsdokument vergebenen Service-Passwortes oder mittels TAN-Verfahren, die Zertifikate der jeweiligen SMC-B Karte freigeschaltet werden.

## **C) Sperren**

Nach Eingabe der Zugangsdaten können, unter Verwendung des im Antragsdokument vergebenen Service-Passwortes oder mittels TAN-Verfahren, die Zertifikate der jeweiligen SMC-B Karte gesperrt werden. Außerdem können schriftliche Sperranträge an die DKTIG ([telematik@dktig.de](mailto:telematik@dktig.de)) übermittelt werden. Hierfür sind die unter Ziffer 9.1 angegebenen Supportzeiten zu beachten. Zur Legitimation eines Sperrantrages ist die DKTIG berechtigt, ggf. einen Nachweis zu verlangen. Gesperrte Zertifikate können nicht reaktiviert werden. Ersatz für gesperrte Zertifikate wird nicht geleistet. Im Falle einer Sperrung ist für das Ausstellen einer neuen SMC- B Karte ein Neu- bzw. Folgeantrag durch den Kunden zu stellen.

### **4.3 Bestätigung der Attribute und Freigabe des Antrages**

Nach postalischem Eingang der Antrags- und Vertragsunterlagen, prüft die DKTIG die Berechtigung des Antragstellers, für das jeweilige Krankenhaus eine oder mehrere SMC-B Karte(n) zu beantragen. Hierbei findet seitens der DKTIG eine Identifikationsprüfung des Antragstellers durch das Verfahren „identity Video“ der identity Trust Management AG statt, welche die Daten des Antragstellers als Auftragsverarbeiter der DKTIG verarbeitet, soweit dies für eine ordnungsgemäße Identifizierung erforderlich ist. Die mit der Bestätigung erfolgte Freigabe des Antrages initiiert die Personalisierung, Produktion und Auslieferung der SMC-B Karten durch die SHC Stolle & Heinz Consultants GmbH & Co. KG. Kann die Attributbestätigung zum Antrag nicht erfolgen, hat der Antragsteller die Möglichkeit seinen Antrag zu korrigieren und/oder fehlende Unterlagen nachzureichen.

### **4.4 Eintragung in den VZD**

Eine Eintragung der Basisdaten in den VZD erfolgt automatisiert direkt nach der Freischaltung der SMC-B durch das Krankenhaus über den jeweiligen TSP. Jedes Krankenhaus wird im VZD mit der im Rahmen der Beantragung der SMC-B vergebenen Telematik-ID als eindeutige Identifikationsnummer hinterlegt. Das Krankenhaus erhält eine entsprechende E-Mail-Bestätigung.

### **4.5. Pflege der Dateneinträge im VZD**

Die Datenpflege umfasst ausschließlich den Basisdatensatz (Bezeichnung/ Name und Adresse des Krankenhauses) und darüber hinaus ggf. notwendige Zuordnungen von Fachabteilungen. Aufträge zur Datenpflege werden vom Krankenhaus über das auf der DKTIG- Homepage bereitgestellte Formular „VZD-Änderungsmeldung“ an die DKTIG ([vzd@dktig.de](mailto:vzd@dktig.de)) übermittelt.

## 5. Pflichten des Kunden

- 5.1** Der Kunde steht für die Richtigkeit und Rechtmäßigkeit der dem Antrag auf eine oder mehrere SMC-B Karte(n) zu Grunde liegenden Angaben ein. Bei Änderungen der im Antrag gemachten Angaben zur Institution hat der Kunde die DKTIG unverzüglich schriftlich zu informieren.  
Die DKTIG behält sich für den Fall eines begründeten Verdachts einer Rechtsverletzung auf Grund der Angaben des Antragstellers eine Ablehnung des Antrages vor.
- 5.2** Der Kunde hat die Zugangsdaten für das Antragsportal der SHC Stolle & Heinz Consultants GmbH & Co. KG sicher aufzubewahren und vor dem unberechtigten Zugriff Dritter zu schützen. Erlangt der Kunde Kenntnis von einer unberechtigten Nutzung seiner Zugangsdaten, ist dieser verpflichtet, die DKTIG und/oder die SHC Stolle & Heinz Consultants GmbH & Co. KG unverzüglich in Kenntnis zu setzen.
- 5.3** Über das Antragsportal hat der Kunde die Möglichkeit für ein Krankenhaus einen elektronischen Antrag für eine oder mehrere SMC-B Karte(n) zustellen. Er ist in der Pflicht alle zur Attributbestätigung benötigten Unterlagen und den gezeichneten Vertrag schriftlich bei der DKTIG einzureichen. Eine Freigabe des Antrages und somit die Personalisierung, Produktion und Auslieferung der SMC-B Karte(n) kann nur erfolgen, wenn alle Unterlagen vorliegen.
- 5.4** Der Kunde ist verpflichtet, der DKTIG etwaige Mängel am Antragsportal unverzüglich anzuzeigen und hierbei die Zeit des Auftretens sowie die näheren Umstände anzugeben. Mängelanzeigen gegenüber dem Antragsportal sind ausschließlich per E-Mail an [telematik@dktig.de](mailto:telematik@dktig.de) zu richten.
- 5.5** Der Kunde bestätigt, dass zum Zeitpunkt der Beantragung der SMC-B Krankenhaus, gemäß § 340 Abs. 5 SGB V dem Krankenhaus ein Inhaber eines elektronischen Heilberufs- oder Berufsausweises zugeordnet werden kann.

## 6. Datenschutz

Die DKTIG verpflichtet sich, die jeweils gültigen gesetzlichen Bestimmungen über den Datenaustausch zu beachten. Die Regelungen zum Datenschutz sind in der Datenschutzerklärung (Anlage) beschrieben und sind Bestandteil dieses Vertrages.

## 7. Vergütung und Zahlungsbedingungen

Für die nach Ziffer 3 erbrachten Leistungen berechnet die DKTIG dem Kunden einmalig pro ausgelieferter SMC-B Karte den folgenden Betrag (zuzüglich Umsatzsteuer):

Preis pro SMC-B Karte: 560,00 Euro zzgl. USt.

Werden mit einem Antrag mehrere SMC-B Karten bestellt, erhält der Kunde eine Gesamtrechnung über alle ausgelieferten SMC-B Karten des Antrages. Die Zahlung der ausgewiesenen Gesamtsumme zuzüglich der gesetzlich geltenden Umsatzsteuer ist innerhalb von 14 Tagen nach Rechnungslegung auf das in der

Rechnung angegebene Konto der DKTIG zu zahlen. Bei Zahlungsverzug gelten die gesetzlichen Regelungen.

Im Falle einer Sperrung von Zertifikaten gemäß Ziffer 4.2 besteht für die nicht in Anspruch genommene Zertifikatslaufzeit kein anteiliger Rückvergütungsanspruch.

## **8. Maßnahmen zur Sicherung des Betriebes**

- 8.1** Die DKTIG behält sich vor, technische und organisatorische Maßnahmen zur Sicherung des ordentlichen und bestimmungsgemäßen Betriebes ihrer Leistungen zu ergreifen und durchzuführen.
- 8.2** Die DKTIG ist berechtigt, Zertifikate des Kunden auch ohne Sperrantrag des Kunden zu sperren, wenn einer der folgenden Gründe vorliegt:
1. begründeter Verdacht auf Missbrauch der SMC-B Karte,
  2. Wegfall der Eigenschaft als Institution Krankenhaus,
  3. Wechsel des Institutionskennzeichens,
  4. bei fehlender Erfüllung der unter Ziffer 7 genannten Zahlungsziele.
- 8.3** Die DKTIG wird auftretende Mängel am Antragsportal in angemessener Zeit in Abstimmung mit der SHC Stolle & Heinz Consultants GmbH & Co. KG beseitigen lassen.

## **9. Support**

Der Support wird in Abhängigkeit der Zuständigkeit gemäß der unter Ziffer 3 aufgeführten Prozessschritte von der DKTIG bzw. der SHC Stolle & Heinz Consultants GmbH & Co. KG erbracht.

### **9.1 Support durch die DKTIG**

Supportanfragen zu inhaltlichen Fragen des Antrages, dem Versand der Antrags- und Vertragsunterlagen sowie der Rechnungstellung können per E-Mail an [telematik@dktig.de](mailto:telematik@dktig.de) oder Montag bis Freitag in der Zeit zwischen 8.00Uhr und 17:00 Uhr an den jeweiligen auf der Homepage benannten Ansprechpartner gerichtet werden.

Sperraufträge können Montag bis Freitag in der Zeit zwischen 8:00 Uhr und 17:00 Uhr schriftlich an die DKTIG ([telematik@dktig.de](mailto:telematik@dktig.de)) übermittelt werden.

## **9.2 Support durch die SHC Stolle & Heinz Consultants GmbH & Co. KG**

Für Supportanfragen zur Funktionalität des Antragsportals sowie zur Auslieferung, Freigabe und Sperrung der SMC-B Karte(n) sind die im Portal hinterlegten Kontaktdaten der SHC Stolle & Heinz Consultants GmbH & Co. KG zu nutzen.

## **10. Haftung/ Gewährleistung**

- 10.1** Die DKTIG haftet unbeschränkt bei Vorsatz oder grober Fahrlässigkeit, für die Verletzung von Leben, Leib oder Gesundheit, nach den Vorschriften des Produkthaftungsgesetzes sowie im Umfang einer von der DKTIG übernommenen Garantie.
- 10.2** Bei leicht fahrlässiger Verletzung einer Pflicht, die wesentlich für die Erreichung des Vertragszwecks ist (Kardinalpflicht), ist die Haftung der DKTIG der Höhe nach begrenzt auf den Schaden, der nach der Art des fraglichen Geschäfts vorhersehbar und typisch ist.
- 10.3** Eine weitergehende Haftung der DKTIG besteht nicht. Insbesondere besteht keine Haftung der DKTIG für anfängliche Mängel, soweit nicht die Voraussetzungen der Ziffer 2 vorliegen.
- 10.4** Die vorstehende Haftungsbeschränkung gilt auch für die persönliche Haftung der Mitarbeiter, Vertreter und Organe der DKTIG.

## **11. Dauer des Vertragsverhältnisses, Kündigung**

- 11.1** Der Vertrag wird für die Dauer der Gültigkeit der Zertifikate abgeschlossen. Für Folgeanträge ist ein gesonderter, neuer Vertrag zu schließen.
- 11.2** Der Vertrag endet automatisch, wenn alle Zertifikate, der aufgrund dieses Antrages ausgegebenen SMC-B Karten, abgelaufen sind oder gesperrt wurden.
- 11.3** Eine Kündigung dieses Vertrages ist von beiden Vertragsparteien nur aus wichtigem Grund mit einer Frist von zwölf Wochen vorgesehen. Im Falle einer Kündigung des Vertrages verliert der Nachweis der Attributbestätigung durch die DKTIG zum Vertragsende gem. Satz 1 seine Gültigkeit.  
Des Weiteren erfolgt die Sperrung der auf der SMC-B Karte aufgetragenen Zertifikate gemäß den AGB zwischen dem Kunden und der SHC Stolle & Heinz Consultants GmbH & Co. KG zum Vertragsende gem. Satz 1. Ein Anspruch auf Erstattung, der im Voraus für die Gesamtlaufzeit der Zertifikate gezahlten Gebühr, besteht nicht.

## **12. Änderungen/Nebenbestimmungen**

Die DKTIG ist zu Änderungen an den Vertragsinhalten berechtigt, soweit die Änderungen für den Kunden zumutbar sind oder insbesondere Preisänderungen aus notwendigen Änderungen des

Vertragsverhältnisses/Leistungsbildes mit Vertragspartnern der DKTIG oder zur Erfüllung gesetzlicher Anforderungen für die Wahrnehmung der von ihr geschuldeten Leistungen erforderlich werden.

Änderungen zum Vertrag oder der unter Ziffer 7 aufgeführten Preise werden dem Krankenhaus rechtzeitig schriftlich oder in Textform zuvor mitgeteilt. Die Änderungen werden wirksam, wenn nicht innerhalb von 4 Wochen nach Zugang der Benachrichtigung Widerspruch erfolgt ist. Auf das Widerspruchsrecht sowie auf die Rechtsfolgen des Fristablaufs wird die DKTIG in der Benachrichtigung hinweisen. Im Falle eines Widerspruchs oder bei sonstigen Vertragsänderungen bedürfen diese der gegenseitigen schriftlichen

Vereinbarung. Kommt es nicht zu einer derartigen Vereinbarung über Preisänderungen oder sonstigen Vertragsänderungen, so steht jeder Vertragspartei ein außerordentliches Sonderkündigungsrecht zu.

### **13. Unwirksamkeitsklausel**

Sollten einzelne Bestimmungen dieses Vertrages unwirksam sein, so sind sie unter Wahrung des Grundsatzes der Vertragstreue neu zu regeln. Die Nichtigkeit einzelner Vertragsbestimmungen hat nur dann die Nichtigkeit des gesamten Vertrages zur Folge, wenn dadurch die Fortsetzung des Vertragsverhältnisses für eine Partei unzumutbar wird.

### **14. Sonstiges**

Der Kunde darf Rechte und Pflichten aus oder im Zusammenhang mit diesem Vertrag nur nach schriftlicher Zustimmung der DKTIG auf Dritte übertragen.

Ausschließlicher Gerichtsstand ist – soweit gesetzlich zulässig – Leipzig.

\_\_\_\_\_  
(Ort, Datum)

\_\_\_\_\_  
(Unterschrift und Stempel des Vertragspartners)

Leipzig, \_\_\_\_\_

(Ort, Datum)

\_\_\_\_\_  
(DKTIG, Geschäftsführer, Dipl. Kfm. (FH) René Schubert)

### **Anlage**

#### **Datenschutzerklärung - Informationen über die Verarbeitung von personenbezogenen Daten**



**Anlage** zum Vertrag zur Beantragung der SMC-B Krankenhaus zwischen der DKTIG und dem Krankenhaus

**Datenschutzerklärung - Informationen über die Verarbeitung von personenbezogenen Daten**

**Einwilligung des Antragstellers**

Ich willige ein, dass die im Rahmen des Identifikationsprozesses erhobenen personenbezogenen Daten durch die Deutsche Krankenhaus TrustCenter und Informationsverarbeitung GmbH (DKTIG) zur Prüfung meiner Identität verarbeitet werden dürfen.

Diese Einwilligung kann jederzeit widerrufen werden, ohne dass die Rechtmäßigkeit der aufgrund der Einwilligung bis zum Widerruf erfolgten Verarbeitung berührt wird.

\_\_\_\_\_  
(Ort, Datum)

\_\_\_\_\_  
(Unterschrift und Stempel des Antragstellers)

**Informationen über die Verarbeitung von personenbezogenen Daten für Vertragspartner und Antragssteller sowie über das Widerspruchsrecht**

**1. Name und Kontaktdaten des Verantwortlichen**

Deutsche Krankenhaus TrustCenter und Informationsverarbeitung GmbH (DKTIG)  
Geschäftsführer René Schubert  
Humboldtstr. 9 | 04105 Leipzig  
E-Mail: mail@dktig.de  
Telefon: +49 341 308951-0

**2. Kontaktdaten des Datenschutzbeauftragten**

Jan Marschner  
Rechtsanwalt | Datenschutzbeauftragter  
Markt 9 | 04109 Leipzig  
E-Mail: jm@datenschutzbeauftragter-leipzig.de  
Telefon: +49 341 2618 9373

### **3. Zwecke und Rechtsgrundlage für die Verarbeitung**

Rechtsgrundlage für die Verarbeitung der Daten, die im Zuge einer Kontaktaufnahme übermittelt werden, ist Art. 6 Abs. 1 lit. f DSGVO. Die Verarbeitung der personenbezogenen Daten dient allein zur Bearbeitung der Kontaktaufnahme. Hieran liegt auch das erforderliche berechnete Interesse an der Verarbeitung der Daten. Zielt die Kontaktaufnahme auf den Abschluss eines Vertrages ab, so ist zusätzliche Rechtsgrundlage für die Verarbeitung Art. 6 Abs. 1 lit. b DSGVO.

Die im Rahmen der Identifizierung erhobenen Daten werden ausschließlich für den Identifikationsprozess verwendet. Rechtsgrundlage ist die Einwilligung des Antragstellers, Art. 6 Abs. 1 lit. a DSGVO.

### **4. Empfänger der personenbezogenen Daten**

Bei der Durchführung der Kommunikation erhalten die jeweils eingesetzten Kommunikationsdienstleister, insbesondere E-Mail-Provider, Ihre Daten. Bei der Durchführung des Identifikationsprozesses erhält die identity Trust Management AG die Daten des Antragstellers.

### **5. Dauer der Speicherung**

Die Daten werden gelöscht, sobald sie für die Erreichung des Zweckes ihrer Erhebung nicht mehr erforderlich sind. Dies ist der Fall, wenn die jeweilige Konversation mit dem Nutzer beendet ist. Beendet ist die Konversation dann, wenn sich aus den Umständen entnehmen lässt, dass der betroffene Sachverhalt abschließend geklärt ist. Hiervon unberührt bleiben gesetzlichen Aufbewahrungsfristen, insbesondere für Rechnungen, die bis zu 10 Jahre betragen können.

Die zusätzlichen im Rahmen der Identifizierung erhobenen Daten des Antragstellers werden für maximal 30 Tage gespeichert.

### **6. Betroffenenrechte**

Ihnen stehen bei Vorliegen der gesetzlichen Voraussetzungen folgende Rechte zu:

- Recht auf Auskunft über Sie betreffende personenbezogene Daten (Art. 15 DSGVO)
- Recht auf Berichtigung Sie betreffende unrichtige personenbezogene Daten (Art. 16 DSGVO)
- Recht auf Löschung personenbezogener Daten (Art. 17 DSGVO)
- Recht auf Einschränkung der Verarbeitung personenbezogener Daten (Art. 18 DSGVO)
- Recht auf Widerspruch gegen die Verarbeitung personenbezogener Daten (Art. 21 DSGVO)
- Recht auf Datenübertragbarkeit (Art. 20 DSGVO)

### **7. Beschwerderechts bei einer Aufsichtsbehörde**

Zudem steht Ihnen das Recht auf Beschwerde bei einer Aufsichtsbehörde zu, wenn Sie der Ansicht sind, dass die Verarbeitung der Sie betreffenden personenbezogenen Daten gegen die DSGVO verstößt.

## **8. Erforderlichkeit**

Die Verarbeitung der personenbezogenen Daten ist für die Kommunikation mit dem jeweiligen Ansprechpartner erforderlich. Bei juristischen Personen und Personengesellschaften kann unter Umständen die Begründung und Durchführung eines Vertrages ohne personenbezogene Daten erfolgen, ohne das hierdurch Nachteile entstehen.

## **9. Automatisierte Entscheidungsfindung einschließlich Profiling**

Derartiges findet nicht statt.

## **10. Widerspruchsrecht nach Art. 21 DSGVO**

Sie haben das Recht aus Gründen, die sich aus Ihrer besonderen Situation ergeben, jederzeit gegen die Verarbeitung Sie betreffender personenbezogener Daten, die aufgrund von Art. 6 Abs. 1 S. 1 Buchstabe f DS-GVO (Datenverarbeitung auf der Grundlage einer Interessenabwägung) erfolgt, Widerspruch einzulegen. Legen Sie Widerspruch ein, werden wir Ihre personenbezogenen Daten nicht mehr verarbeiten, es sei denn, wir können zwingende schutzwürdige Gründe für die Verarbeitung nachweisen, die Ihre Interessen, Rechte und Freiheiten überwiegen, oder die Verarbeitung dient der Geltendmachung, Ausübung oder Verteidigung von Rechtsansprüchen.