
directions

Regelwerk

für die
Selbstverpflichtungserklärung
von System-Anbietern

Stand 01.03.2026



Weitere Begleitdokumente

- Kriterienkatalog
 - Zertifizierungsgegenstand
 - Risikobewertungskonzept
 - Erläuterungen und Umsetzungshinweise
 - Erläuterungen zum Zertifizierungsverfahren für System-Anbieter
-

Beitrag zum Forschungsprojekt „Data Protection Certification for Educational Information Systems (directions)“, das durch das Bundesministerium für Bildung, Familie, Senioren, Frauen und Jugend gefördert wird (FKZ 01PP21003).

Projekt Webseite

www.directions-cert.de

Das Forschungsprojekt directions basiert auf den Ergebnissen und Dokumenten von AUDITOR (www.trusted-cloud.de).

Gefördert vom:



Bundesministerium
für Bildung, Familie, Senioren,
Frauen und Jugend

Autoren

Sebastian Lins^a, Philipp Danylak^b, Eva Späthe^a, Kathrin Brecker^c, Jan Torben Helmke^d, Gerrit Hornung^d, Hendrik Link^d, Hans-Hermann Schild^d, Stephan Schindler^d, Ali Sunyaev^b

^d Fachgebiet Wirtschaftsinformatik, insb. Enterprise Systems and Platforms der Universität Kassel

^b Chair of Information Infrastructures an der School of Computation am Campus Heilbronn der Technischen Universität München

^c Forschungsgruppe Critical Information Infrastructures am Institut für Angewandte Informatik und Formale Beschreibungsverfahren (AIFB) des Karlsruher Instituts für Technologie

^d Fachgebiet Öffentliches Recht, IT-Recht und Umweltrecht am Wissenschaftlichen Zentrum für Informationstechnik-Gestaltung (ITeG) der Universität Kassel

Inhaltsverzeichnis

Abkürzungsverzeichnis	4
A. Einleitung	5
1. Vorwort	5
2. Begrifflichkeiten	5
2.1. Gegenstand der Selbstverpflichtungserklärung	5
2.2. Schulische Informationssysteme	5
2.3. System-Anbieter als Datenverarbeiter	6
2.4. (Sub-) Auftragsverarbeiter	7
2.5. System-Nutzer / System-Kunden	7
2.6. Konformitätsbewertungsstellen	7
2.7. Interessierte Parteien	7
2.8. Kriterien der Selbstverpflichtungserklärung	7
2.9. Anforderungen an die Selbstverpflichtungserklärung	7
2.10. Eigner	8
3. Grundsätze der Selbstverpflichtungserklärung	8
3.1. Vertrauen, Zuverlässigkeit und Kompetenz	8
3.2. Vertraulichkeit und Offenheit	9
B. Anforderungen	11
1. Anforderungen an den System-Anbieter	11
1.1. Grundlegende Anforderungen	11
1.2. Anforderungen an das Management von Veränderungen	12
1.3. Anforderungen zur Nutzung der directions-Selbstverpflichtungserklärung	14
2. Anforderungen an den Bewertungsprozess und die Abgabe der Erklärung	15
2.1. Auswahl	15
2.2. Bewertung durch den System-Anbieter	16
2.3. Entscheidung über die Abgabe der Selbstverpflichtungserklärung	19
2.4. Überwachung	22
Referenzen	25

Hinweis zur geschlechtsneutralen Formulierung:

Alle personenbezogenen Bezeichnungen in diesem Dokument sind geschlechtsneutral zu verstehen. Zum Zweck der besseren Lesbarkeit wird daher auf die geschlechtsspezifische Schreibweise verzichtet, so dass die grammatikalisch maskuline Form kontextbezogen jeweils als Neutrum zu lesen ist (z. B. ist bei der Bezeichnung *System-Anbieter* die Funktionsbezeichnung als Neutrum zu lesen und meint nicht einen ausschließlich maskulinen Personenbezug).

Abkürzungsverzeichnis

Abs.	Absatz
Art.	Artikel
BDSG	Bundesdatenschutzgesetz
DAkKS	Deutsche Akkreditierungsstelle GmbH
DS-GVO	EU-Datenschutz-Grundverordnung (Geltung ab 25.5.18)
DSK	Datenschutzkonferenz
EDSA	Der Europäische Datenschutzausschuss
i.S.d.	Im Sinne des
Lit.	Litera
LMS	Lernmanagementsystem
Nr.	Nummer
s.	siehe
TOM	technische und organisatorische Maßnahmen

A. Einleitung

1. Vorwort

Das Forschungsprojekt directions hat sich zum Ziel gesetzt, Instrumente zur Erhöhung des Datenschutzes im Bildungsmarkt und zur Schaffung von Transparenz zu entwickeln. Maßgeblich ist hierbei die Entwicklung einer Datenschutz-Zertifizierung gemäß Art. 42 DSGVO, welche die Konformität von Datenverarbeitungsvorgängen zur Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) bestätigt. Die Entwicklung und anschließende Genehmigung von Zertifizierungsverfahren ist jedoch aufwendig und benötigt Zeit.¹ Aus diesem Grund hat das directions-Projekt als Übergangsinstrument eine Selbstverpflichtungserklärung von System-Anbietern entwickelt.

Die directions-Selbstverpflichtungserklärung ist gemäß ISO/IEC 17050-1:2010 eine Konformitätserklärung eines Anbieters, d. h. eine Bestätigung durch eine erste Stelle. Die directions-Selbstverpflichtungserklärung wird durch den System-Anbieter durchgeführt, welcher die erste Stelle ist und für das Erfüllen der directions-Kriterien verantwortlich ist. Der System-Anbieter stellt die Erklärung aus, um anzuzeigen, dass seine Datenverarbeitungsvorgänge innerhalb seines schulischen Informationssystems zu den festgelegten directions-Kriterien konform sind. Die Grundlage der Erklärung müssen Ergebnisse einer angemessenen Bewertung in Bezug auf die Erfüllung aller Kriterien sein (s. ISO/IEC 17050-1:2010, Nr. 5). Der System-Anbieter ist für die Abgabe, Aufrechterhaltung, Aussetzung und Widerruf der Erklärung und für die Konformität des Gegenstandes mit den Kriterien alleinig verantwortlich (s. ISO/IEC 17050-1:2010, Nr. 5). Eine Selbstverpflichtungserklärung darf für sich allein oder in Verbindung mit anderen Konformitätsbewertungsverfahren angewendet werden (s. ISO/IEC 17050-1:2010, Nr. 4). Zudem bestätigt der System-Anbieter, dieses Regelwerk für Selbstverpflichtungserklärungen einzuhalten.

Maßgeblich für die Abgabe der Selbstverpflichtungserklärung ist dieses Regelwerk. Es beschreibt die spezifischen Anforderungen, Regeln sowie Verfahren, die zur Abgabe der Selbstverpflichtungserklärung verwendet werden müssen. Dazu zählen die von den System-Anbietern zu erfüllende Grundsätze und weitere Anforderungen an den System-Anbieter zur Durchführung der Bewertung. Das directions-Regelwerk wird durch das Kompetenznetzwerk Trusted Cloud e.V. als Eigner von directions verwaltet und weiterentwickelt. Es wird interessierten System-Anbietern zu nicht-diskriminierenden Bedingungen zur Verfügung gestellt, um eine breite Anwendung von Selbstverpflichtungserklärungen sicherzustellen.

Das Regelwerk gliedert sich in vier wesentliche Kapitel. In Kapitel 2 wird der Zweck der Selbstverpflichtungserklärung festgelegt und zentrale Begriffe definiert. Kapitel 3 regelt die Grundsätze, um unter anderem Vertrauen in die Selbstverpflichtungserklärung zu schaffen. Kapitel B legt Anforderungen an den System-Anbieter, den Bewertungsprozess und die Abgabe der Erklärung fest.

2. Begrifflichkeiten

2.1. Gegenstand der Selbstverpflichtungserklärung

Gegenstand der Selbstverpflichtungserklärung sind Datenverarbeitungsvorgänge von personenbezogenen Daten in schulischen Informationssystemen.

2.2. Schulische Informationssysteme

Informationssysteme sind soziotechnische Systeme, in denen Technologie zur Verarbeitung von Informationen eingesetzt wird, zum Beispiel zur Unterstützung der Entscheidungsfindung, Koordination, Kontrolle, Analyse und Visualisierung.² Wenn Informationssysteme im Bereich der schulischen Bildung zum Einsatz kommen, werden sie als schulische Informationssysteme bezeichnet. Der Bereich der schulischen Bildung umfasst sowohl den Einsatz in der Schule selbst („Vormittagsmarkt“) als auch den privaten Einsatz („Nachmittagsmarkt“ zum Selbststudium etc.).

Schulische Informationssysteme können in Anlehnung an das didaktische Dreieck aus Lernenden, Lehrenden und Inhalten nach fünf Komponenten charakterisiert werden: Inhaltskomponente,

¹ Vgl. hierzu die Prozessbeschreibung des Europäischen Datenschutzausschusses, https://www.edpb.europa.eu/our-work-tools/our-documents/procedure/edpb-document-procedure-adoption-edpb-opinions-regarding_en

² Laudon/Laudon 2022, 46.

Werkzeugkomponente, Beurteilungskomponente, Aufgabenkomponente, und Kommunikationskomponente.³ Bei schulischen Informationssystemen kann außerdem zwischen vier Arten unterschieden werden: Lernmanagementsystem, Infrastruktursysteme, Content-Plattform und Lernanwendung. Hierbei handelt es sich um eine typisierende Unterscheidung, d. h. die Arten überlappen teilweise.

Lernmanagementsystem (LMS): Ein LMS dient der Bereitstellung von Lerninhalten und der Organisation bestimmter Lernprozesse. Diese Lernprozesse können Aufgaben- und Beurteilungskomponenten enthalten. Darüber hinaus zeichnen sich LMS häufig durch Funktionen zur Benutzer- und Kursverwaltung (Werkzeugkomponenten) sowie durch Kommunikationskomponenten für den Austausch zwischen Lernende und Lehrenden aus, bspw. Diskussionsforen oder Chats. LMS können webbasiert bereitgestellt werden.⁴

Infrastruktursysteme: Infrastruktursysteme unterstützen die schulische Bildung durch Werkzeugkomponenten und Kommunikationskomponenten. Werkzeugkomponenten ermöglichen die individuelle oder kollektive Verarbeitung von Dokumenten, z. B. auf virtuellen Whiteboards oder durch Dateimanagement-Systeme. Kommunikationskomponenten dienen dem Austausch zwischen Lernenden und Lehrenden, z. B. durch Videokonferenzen, und ermöglichen so ein ‚digitales Klassenzimmer‘.

Content-Plattform: Eine Content-Plattform ermöglicht für Lernende und Lehrende den Umgang mit multimedialen Lerninhalten. Lehrende können Content-Plattformen beispielsweise nutzen, um Lerninhalt zu erstellen, zu bearbeiten, zu teilen, zu erwerben oder bereitzustellen. Content-Plattformen stellen daher in der Regel Inhaltskomponenten und unterstützenden Werkzeugkomponenten bereit.

Lernanwendung: Lernanwendungen ermöglichen Lernenden eigenverantwortliches und interessengeleitetes Lernen durch Aufgaben, Übungen und Lernspiele. Darüber hinaus werden diese Aufgaben meist mit Erklär-Material oder Lernreisen ergänzt. Während Lernanwendungen somit in erster Linie Aufgabenkomponenten- und Inhaltskomponenten beinhalten, können auch Beurteilungskomponenten und weitere Werkzeuge enthalten sein. Bereitgestellt werden Lernanwendungen vor allem mit Hilfe mobiler Endgeräte wie Smartphones oder Tablets.⁵

Die Beschreibung dieser Anwendungstypen ist nicht abschließend und kann teilweise Überschneidungen enthalten. So enthalten beispielsweise LMS häufig auch Funktionen, die ähnlich oder gleich denen der Infrastruktursysteme und Content-Plattformen sind.

2.3. System-Anbieter als Datenverarbeiter

System-Anbieter von schulischen Informationssystemen können eine Selbstverpflichtungserklärung zum Datenschutz basierend auf dem directions-Kriterienkatalog abgeben. Der directions-Kriterienkatalog beschreibt die datenschutzrechtlichen Anforderungen an die Verarbeitung von personenbezogenen Daten auf der Seite des System-Anbieters für ein System. Die datenschutzrechtlichen Anforderungen an den System-Kunden oder -Nutzer werden nicht adressiert.

Aussteller der directions-Selbstverpflichtungserklärung sind somit die **System-Anbieter von schulischen Informationssystemen**, die Verarbeitungsvorgänge von personenbezogenen Daten durchführen und dabei entweder als Auftragsverarbeiter (Art. 4 Nr. 8 DSGVO) im Rahmen der Auftragsverarbeitung gemäß Art. 28 DSGVO und/oder als Verantwortlicher gemäß Art. 4 Nr. 7 DSGVO (ggf. in gemeinsamer Verantwortlichkeit mit dem System-Kunden, dann mit den Folgen des Art. 26 DSGVO) auftreten.

Der System-Anbieter ist Auftragsverarbeiter i.S.v. Art. 4 Nr. 8 DSGVO, wenn er die personenbezogenen Daten im Auftrag des Verantwortlichen verarbeitet. Als Verantwortlicher gemäß Art. 4 Nr. 7 DSGVO gilt er, wenn er allein oder gemeinsam mit anderen (dann sind die Anforderungen des Art. 26 DSGVO zu berücksichtigen) über die Zwecke und Mittel der Verarbeitung von personenbezogenen Daten entscheidet. Der System-Kunde wird regelmäßig als datenschutzrechtlich Verantwortlicher auftreten. Der System-Anbieter muss sich seiner Rolle(n) bewusst sein, um die entsprechenden Kriterien des directions-Katalogs auszuwählen.

³ Petko, in Petko 2010, 15–18.

⁴ Totschnig/Willems/Meinel, Proceedings of the 5th International Conference on Computer Supported Education 2013, 597.

⁵ OeAD 2022.

Weitere Informationen zum Begriff des System-Anbieter sind im directions-Kriterienkatalog zu finden.

2.4. (Sub-) Auftragsverarbeiter

Regelmäßig werden schulische Informationssysteme nicht in ihrer Gesamtheit höchstpersönlich vom System-Anbieter erbracht, sondern es werden (Sub-)Auftragsverarbeiter für die Leistungserbringung eingesetzt. Einzelne Abschnitte oder Teile eines Datenverarbeitungsvorgangs werden dann an diese delegiert und von ihnen erbracht. Die Genehmigung des System-Kunden zum Einsatz von (Sub-)Auftragsverarbeitern vorausgesetzt (dies ist nach Art. 28 Abs. 2 DSGVO erforderlich), können auf diese Weise mehrstufige (Sub-)Auftragsverhältnisse entstehen.

Weitere Informationen zur Reichweite der Selbstverpflichtungserklärung sind im directions-Kriterienkatalog zu finden.

2.5. System-Nutzer / System-Kunden

System-Nutzer sind natürliche Personen, deren personenbezogene Daten im schulischen Informationssystem verarbeitet werden, daher vorrangig Schüler, aber auch Lehrkräfte, Mitarbeitende an Schulen und Erziehungsberechtigte. Oftmals spricht man auch von End-Kunden in diesem Zusammenhang.

System-Kunden sind Vertragspartner des System-Anbieters und können eine natürliche oder juristische Person sein. Im Vormittagsmarkt handelt es sich um Schulen, Schulträger, Schulbehörden oder ggfs. Lehrkräfte, im Nachmittagsmarkt vorwiegend um Erziehungsberechtigte oder (volljährige) Schüler. System-Kunden entscheiden über die Verwendung eines schulischen Informationssystems und können die Verantwortlichen der Datenverarbeitungsvorgänge sein.

Weitere Informationen zum Begriff des System-Kunden und -Nutzers sind im directions-Kriterienkatalog zu finden.

2.6. Konformitätsbewertungsstellen

Die directions-Selbstverpflichtungserklärung wird vom System-Anbieter ausgestellt. Die Grundlage der Erklärung müssen Ergebnisse einer angemessenen Bewertung in Bezug auf die Erfüllung der directions-Kriterien sein (s. ISO/IEC 17050-1:2010, Nr. 5). Diese Bewertung wird vorrangig vom System-Anbieter selbst durchgeführt.

Der System-Anbieter kann zusätzlich Unterstützung, z.B. durch eine dritte Stelle (z. B. Prüflaboratorien, Inspektionsstellen, Zertifizierungsstellen), zur Erlangung der Ergebnisse heranziehen (s. ISO/IEC 17050-1:2010, Nr. 5). Diese unterstützenden Stellen werden im Rahmen dieses Regelwerks als Konformitätsbewertungsstellen bezeichnet. Sie stellen jedoch keine Konformitätsaussage aus, sondern unterstützen lediglich dem System-Anbieter bei seiner eigenen Bewertung in Bezug auf die Einhaltung der directions-Kriterien.

2.7. Interessierte Parteien

Interessierte Parteien stellen Unternehmen, Privatpersonen, Behörden etc. dar, welche Interesse an der Mitgestaltung oder Mitwirkung von directions haben und/oder die Selbstverpflichtungserklärung im Markt wahrnehmen. Interessierte Parteien können insbesondere sein: System-Nutzer und -Kunden von schulischen Informationssystemen, Datenschutz-Aufsichtsbehörden, Teilnehmende im Markt, oder Konformitätsbewertungsstellen.

2.8. Kriterien der Selbstverpflichtungserklärung

Kriterien der Selbstverpflichtungserklärung sind die in dem directions-Kriterienkatalog festgelegten datenschutzrechtlichen Anforderungen, die durch den System-Anbieter gemäß seiner Selbstverpflichtungserklärung als umgesetzt gelten.

2.9. Anforderungen an die Selbstverpflichtungserklärung

Anforderungen an die Selbstverpflichtungserklärung werden im Rahmen dieses Regelwerk beschrieben und legen u.a. fest, was ein System-Anbieter bei der Erklärung beachten muss, auf welchen Ergebnissen die Erklärung beruhen sollte, und welche Inhalte in der Erklärung enthalten sein müssen. Dabei stützen sich die Anforderungen dieses Regelwerks auf die ISO/IEC 17050-1:2010 und ISO/IEC 17050-2:2004.

2.10. Eigner

Der Eigner von directions ist das Kompetenznetzwerk Trusted Cloud e.V. Er ist für die Entwicklung und Aufrechterhaltung dieses Regelwerks verantwortlich. Der Eigner übernimmt die volle Verantwortung für die Ziele, den Inhalt und die Vollständigkeit dieses Regelwerks. Der Eigner pflegt dieses Regelwerk und gibt bei Bedarf Anleitung für System-Anbieter. Dazu werden folgende Aktivitäten ausgeführt:

- (1) Durchführung von Änderungen an den festgelegten Kriterien und Anforderungen der Selbstverpflichtungserklärung;
- (2) Durchführung von Änderungen an diesem Regelwerk;
- (3) Beobachtung von
 - (a) Änderungen der rechtlichen Rahmenbedingungen, die sich durch Gesetzesnovellierungen, den Erlass delegierter Rechtsakte der Europäischen Kommission, Entscheidungen des Europäischen Datenschutzausschusses und Gerichtsentscheidungen ergeben;
 - (b) Fortentwicklungen des Stands der Technik;
 - (c) Änderungen von Anforderungen und Empfehlungen von den Datenschutz-Aufsichtsbehörden und des Datenschutzausschusses mit Relevanz für den Kriterienkatalog und das Regelwerk;
 - (d) Rechtsakten und anderen Vorgaben von dem Datenschutzausschuss oder den Datenschutz-Aufsichtsbehörden.
- (4) Informieren der System-Anbieter bei relevanten bzw. wesentlichen Änderungen;
- (5) Koordination von Kooperationen mit Interessengruppen zur Pflege und Weiterentwicklung des Regelwerks und des Kriterienkatalogs;
- (6) Beratende Aktivitäten bei allen Fragen der Marktansprache.

Der Eigner stellt sicher, dass Informationen über dieses Regelwerk der Öffentlichkeit zugänglich gemacht werden, um Transparenz, Verständnis und Akzeptanz sicherzustellen. Hierzu werden folgende Maßnahmen durchgeführt:

- (1) Veröffentlichung des directions-Kriterienkatalogs mit freiem Zugang für alle Interessengruppen auf einem Internetportal, und
- (2) Veröffentlichung dieses Regelwerks mit freiem Zugang für alle Interessengruppen auf einem Internetportal.

3. Grundsätze der Selbstverpflichtungserklärung

3.1. Vertrauen, Zuverlässigkeit und Kompetenz

3.1.1 Vermittlung von Vertrauen

- (1) Übergeordnetes Ziel der Selbstverpflichtungserklärung ist es, allen Beteiligten im Markt das Vertrauen zu vermitteln, dass ein System-Anbieter technisch-organisatorische Maßnahmen (TOM) betreibt, um den Datenschutz bei seinen Datenverarbeitungsvorgängen in schulischen Informationssystemen einzuhalten.
- (2) Die Selbstverpflichtungserklärung soll insbesondere ein Übergangsinstrument zur Erhöhung des Datenschutzes im Bildungsmarkt sein, bis das bewilligte directions-Zertifizierungsverfahren mit dem Namen eduSeal nach Art. 42 DSGVO am Markt verfügbar ist.
- (3) Die Selbstverpflichtungserklärung ermöglicht es System-Anbietern gegenüber dem Markt zu signalisieren, dass ihre Datenverarbeitungsvorgänge den directions-Kriterienkatalog einhalten.
- (4) Das Vertrauen in die Selbstverpflichtung soll verstärkt werden, indem
 - (a) die Erklärung auf Ergebnissen einer angemessenen Bewertung beruht (s. ISO/IEC 17050-1:2010, Nr. 5),
 - (b) der System-Anbieter eine unterstützende Dokumentation über die Bewertung und deren Ergebnisse dem Markt zur Verfügung stellt (s. ISO/IEC 17050-2:2004, Nr. 1), und

- (c) der System-Anbieter bestätigt, die Anforderungen für Selbstverpflichtungserklärungen von diesem Regelwerk einhält.

3.1.2 Ehrlichkeit und Zuverlässigkeit

- (1) Um Vertrauen in die Selbstverpflichtungserklärung zu schaffen, muss der System-Anbieter wahrheitsgetreue und zuverlässige Aussagen abgeben.
- (2) Dies bedeutet insbesondere, dass der System-Anbieter
 - (a) sich verpflichtet wahrheitsgemäße Aussagen über die Einhaltung der directions-Kriterien zu machen,
 - (b) eine Bewertung selbst durchführt oder durch geeignete Konformitätsbewertungsstellen durchführen lässt, auf der die Selbstverpflichtungserklärung basiert (s. ISO/IEC 17050-1:2010, Nr. 5), und
 - (c) interne Prozesse zur Aufrechterhaltung, Aussetzung und Widerruf der Erklärung etabliert, fortlaufend umsetzt, und deren Effektivität überwacht (s. ISO/IEC 17050-1:2010, Nr. 5).
- (3) Der System-Anbieter darf keinen kommerziellen, finanziellen oder sonstigen Druck zulassen, der die Ehrlichkeit oder Zuverlässigkeit der Erklärung gefährdet.
- (4) Risiken für die Ehrlichkeit und Zuverlässigkeit können entstehen durch:⁶
 - (a) Übermäßiger Eigennutz (z. B. Angst des System-Anbieters davor arbeitslos zu werden);
 - (b) Übermäßige Vertrautheit auf eigene Prozesse, anstatt eine ordnungsgemäße Bewertung der directions-Kriterien durchzuführen;
 - (c) Einschüchterung (z. B. kann der System-Anbieter durch einen Dritten abgeschreckt werden, ehrlich zu handeln);
 - (d) Wettbewerb (z. B. zwischen den System-Anbietern am Markt).

3.1.3 Kompetenz

- (1) Für die Bewertung der directions-Kriterien ist Kompetenz des Personals des System-Anbieters erforderlich.
- (2) Der System-Anbieter stellt sicher, dass sein Personal die notwendige Kompetenz zur Durchführung von Bewertungen aufweist, oder bezieht geeignete Konformitätsbewertungsstellen zur Unterstützung ein.

3.2. Vertraulichkeit und Offenheit

3.2.1 Vertraulichkeit und Offenheit

- (1) Der System-Anbieter stellt sicher, dass Informationen, auf denen die Selbstverpflichtungserklärung basiert, vertraulich behandelt werden (bspw. Dokumentation und Ergebnisse der Bewertung). So dürfen z.B. keine Informationen über angewendete TOMs bekannt werden, die zu einem Datenschutzrisiko führen könnten.
- (2) Der System-Anbieter stellt sicher, dass einbezogene Konformitätsbewertungsstellen die Tätigkeiten vertraulich durchführen.
- (3) Gleichzeitig muss der System-Anbieter für den öffentlichen Zugang und die Offenlegung sachgemäßer und rechtzeitiger Informationen über die Selbstverpflichtungserklärung sorgen, um Vertrauen in die Integrität und Glaubwürdigkeit der Selbstverpflichtungserklärung zu erzeugen (s. ISO/IEC 17050-2:2004, Nr. 1, 5).

3.2.2 Abgrenzung der Verantwortlichkeiten

- (1) Verantwortlich für die Erfüllung der directions-Kriterien ist alleinig der System-Anbieter.
- (2) Der System-Anbieter ist ferner verantwortlich für die Abgabe, Aufrechterhaltung, Aussetzung und Widerruf der Erklärung.

⁶ Angelehnt an ISO/IEC 17065:2012 Tz. A.2.2.

- (3) Werden Tätigkeiten von beauftragten Konformitätsbewertungsstellen durchgeführt, ist der System-Anbieter dafür verantwortlich, dass alle in diesem Regelwerk enthaltenen Anforderungen von den Konformitätsbewertungsstellen erfüllt und eingehalten werden.
- (4) Der System-Anbieter ist für die ordnungsgemäße und ehrliche Selbstverpflichtungserklärung gemäß dem Kriterienkatalog verantwortlich, nicht beauftragte Konformitätsbewertungsstellen.
- (5) Der System-Anbieter trägt die Verantwortung dafür, eine angemessene Bewertung anhand der directions-Kriterien durchgeführt zu haben, um eine Entscheidung zur Abgabe einer Selbstverpflichtungserklärung treffen zu können.

3.2.3 Offenheit für Beschwerden

- (1) Der System-Anbieter ist offen für Beschwerden von interessierten Parteien, insbesondere System-Kunden. Aus diesem Grund hält er eine Kontaktstelle für Beschwerden bereit (B.1.1.3).
- (2) Falls diese Beschwerden für begründet befunden werden, sollten die interessierten Parteien darauf vertrauen können, dass der System-Anbieter die Beschwerden zweckmäßig behandelt und dass angemessene Anstrengungen durch den System-Anbieter zu ihrer Klärung unternommen werden. Das Vertrauen in die Selbstverpflichtungserklärung wird erhöht, wenn Beschwerden vom System-Anbieter bearbeitet werden.

B. Anforderungen

1. Anforderungen an den System-Anbieter

1.1. Grundlegende Anforderungen

1.1.1 Rechtliche Verantwortung

- (1) Der System-Anbieter muss eine juristische Person, ein festgelegter Teil einer juristischen Person oder eine natürliche Person sein, sodass der System-Anbieter für seine Selbstverpflichtungserklärung rechtlich verantwortlich gemacht werden kann (angelehnt an ISO/IEC 17065:2012 Tz. 4.1.1).

1.1.2 Bereitstellung von Informationen für die Öffentlichkeit

- (1) Der System-Anbieter muss (durch Publikationen, elektronische Medien oder andere Mittel) auf Anfrage Informationen über (oder Verweis auf) das Regelwerk und den Kriterienkatalog bereitstellen.
- (2) Auf Anfrage muss der System-Anbieter zeitnah interessierten Parteien Informationen zur Erläuterung der Bedeutung der Selbstverpflichtungserklärung geben und mitteilen können, ob diese weiterhin gültig ist. Auf Fragen oder Bedenken interessierter Parteien hinsichtlich der Selbstverpflichtungserklärung muss der System-Anbieter zeitnah und gezielt antworten.
- (3) Der System-Anbieter muss etwaige Rückfragen zur Klärung von Unklarheiten über den Gegenstand der Selbstverpflichtungserklärung beantworten.
- (4) Der System-Anbieter muss eine Kontaktstelle für interessierte Parteien bereitstellen, um Beschwerden gegenüber der Selbstverpflichtungserklärung zu ermöglichen (B.1.1.3).

1.1.3 Umgang mit Beschwerden und Einsprüchen

- (1) Der System-Anbieter muss über ein Verfahren verfügen, um Beschwerden entgegenzunehmen, zu evaluieren sowie Entscheidungen über diese zu treffen (angelehnt an EDPB Annex 1 Tz. 7.13, 9.3.3, DSK Tz. 8.11.2).
- (2) Der System-Anbieter sollte ein leicht auffindbares und bedienbares Kontaktformular oder gleichwertige Alternativen auf seiner Webseite zur Abgabe von Beschwerden einrichten.

1.1.4 Anforderungen an das Personalmanagement des System-Anbieters

- (1) Der System-Anbieter muss eine ausreichende Anzahl an Personal beschäftigen oder Zugang zu externem Personal haben, um den personellen Bedarf für die Bewertung und alle weiteren Prozesse für die Abgabe und das Management der Selbstverpflichtungserklärung abzudecken.

1.1.5 Anforderungen an personelle Kompetenzen

- (1) Das Personal des System-Anbieters muss die notwendige Fachkompetenz und Erfahrung in technischer und juristischer Hinsicht aufweisen, um eine Bewertung durchführen zu können.
- (2) Es ist empfehlenswert, dass das Personal über Kenntnisse in folgenden Bereichen verfügt, um eine Bewertung vertrauenswürdig, effektiv und effizient durchführen zu können:
 - (a) Kenntnisse im Datenschutzrecht (DSGVO/BDSG/einschlägige Landesdatenschutz- und Schulgesetze);
 - (b) Kenntnisse im Telekommunikationsrecht sowie dem Recht der Dienste der Informationsgesellschaft bzw. der ePrivacy-Verordnung;

- (c) Kenntnisse über technische Grundlagen von Datenverarbeitungsvorgängen von schulischen Informationssystemen, darunter insbesondere auch TOM zur Sicherstellung des Datenschutzes;
 - (d) Kenntnisse zu diesem Regelwerk und den Kriterienkatalog von directions.
- (3) Zur Erfüllung der Grundsätze muss das Personal ferner die erforderliche persönliche Eignung und Zuverlässigkeit zur Durchführung der Bewertung aufweisen.
- (4) Der System-Anbieter sollte ein Verfahren für das Management der Kompetenzen des Personals festlegen, einführen und aufrechterhalten (angelehnt an EDPB Annex 1 Tz. 9.2, DSK Tz. 8.10). Dazu zählt insbesondere auch, dass die Kenntnisse des Personals auf aktuellem Stand gehalten werden sollten (s. DSK Tz. 6.1.2.1). Die fortlaufende Schulung des Personals nimmt somit eine besondere Stellung zur Aufrechterhaltung der Kompetenz ein (s. DSK Tz. 8.10).

1.1.6 Einbindung von externen Ressourcen, insb. Konformitätsbewertungsstellen

- (1) Der System-Anbieter kann externe Ressourcen, insbesondere ausgegliederte, unabhängige und fachlich kompetenten Konformitätsbewertungsstellen, zur Unterstützung oder Durchführung der Bewertungstätigkeiten einbinden.
- (2) Der System-Anbieter soll Bewertungstätigkeiten nur an Konformitätsbewertungsstellen ausgliedern, welche die in diesem Regelwerk beschriebenen Anforderungen einhalten.

1.1.7 Management von Dokumentationen

- (1) Der System-Anbieter muss Dokumentationen aufbewahren, um nachzuweisen, dass alle Anforderungen an die Selbstverpflichtungserklärung wirksam erfüllt worden sind.
- (2) Aufzeichnungen müssen mindestens für den laufenden und den vorangegangenen Zyklus aufbewahrt werden.

Bei einer Gültigkeitsdauer von zwei Jahren beträgt die Aufbewahrungsdauer also mindestens vier Jahre zu Beginn eines neuen Zyklus und maximal zwei Jahre bei Beendigung des aktuellen Zyklus.

1.2. Anforderungen an das Management von Veränderungen

1.2.1 Management von Veränderungen an Datenverarbeitungsvorgängen

- (1) Der System-Anbieter verpflichtet sich während der gesamten Gültigkeitsdauer der Selbstverpflichtungserklärung, Veränderungen an den Datenverarbeitungsvorgängen zu überwachen und die Selbstverpflichtungserklärung unverzüglich anzupassen, falls die Änderungen die Aussagen der Selbstverpflichtung betreffen (s. ISO/IEC 17050-1:2010, Nr. 10.2). Beispiele für Veränderungen sind:
 - (a) Veränderung bei dem rechtlichen, wirtschaftlichen oder organisatorischen Status oder bei der Eigentümerschaft und Änderungen der tatsächlichen oder rechtlichen Verhältnisse (s. DSK Tz. 4.1.2.2);
 - (b) Veränderung bei Organisation und Management (z. B. Änderungen von Schlüsselpositionen, Entscheidungsprozessen oder technischem Personal);
 - (c) wesentliche Änderungen an Software oder Hardware, welche zur Erbringung der Datenverarbeitungsvorgänge erforderlich sind;
 - (d) wesentliche Änderungen hinsichtlich der Verarbeitung personenbezogener Daten;
 - (e) Änderungen an Rechenzentren (bspw. Standortwechsel);
 - (f) Änderungen bei der Einbindung von Subauftragsverarbeitern mit Relevanz für den Datenverarbeitungsvorgang.
- (2) Der System-Anbieter ist bei Hinweisen über solche Änderungen, die Einfluss auf die Selbstverpflichtungserklärung haben könnten, verpflichtet, den Sachverhalt innerhalb von 8 Wochen zu ermitteln und geeignete Maßnahmen zu ergreifen (angelehnt an DSK

Tz. 4.1.2.2). Der System-Anbieter hat darüber hinaus zu definieren, wie sichergestellt wird, dass in vergleichbaren Fällen vergleichbare Maßnahmen ergriffen werden. Geeignete Maßnahmen sind:

- (a) Der System-Anbieter kann feststellen, dass eine Zwischenbewertung zur Aufrechterhaltung der Selbstverpflichtungserklärung erforderlich ist.
- (b) Der System-Anbieter kann die Aussetzung oder den Widerruf der Selbstverpflichtungserklärung durchführen.

1.2.2 Management von Änderungen an rechtlichen Rahmenbedingungen

- (1) Der Eigner von directions (s. A.2.10) muss geeignete Maßnahmen ergreifen und fortlaufend durchführen, um Änderungen der rechtlichen Rahmenbedingungen, die die Selbstverpflichtungserklärung betreffen, zeitnah zu erkennen (s. ISO/IEC 17050-1:2010, Nr. 10.2). Beispiele für Veränderungen sind (s. DSK Tz. 7.10, EDPB Annex 1 Tz. 7.10):
 - (a) Gesetzesnovellierungen;
 - (b) Erlass delegierter Rechtsakte der Europäischen Kommission;
 - (c) Entscheidungen des Europäischen Datenschutzausschusses;
 - (d) Gerichtsentscheidungen;
 - (e) Fortentwicklungen des Stands der Technik.
- (2) Der Eigner muss dem System-Anbieter Änderungen der rechtlichen Rahmenbedingungen, die ihn bzw. die Selbstverpflichtungserklärung betreffen, zeitnah mitteilen (angelehnt an DSK Tz. 7.10).
- (3) Der System-Anbieter ist bei Hinweisen über solche Änderungen, die Einfluss auf die Aussage der Selbstverpflichtungserklärung haben könnten, verpflichtet, den Sachverhalt zu ermitteln und geeignete Maßnahmen zu ergreifen (angelehnt an DSK Tz. 4.1.2.2). Geeignete Maßnahmen sind:
 - (a) Der System-Anbieter kann feststellen, dass eine Zwischenbewertung zur Aufrechterhaltung der Selbstverpflichtungserklärung erforderlich ist.
 - (b) Der System-Anbieter kann die Aussetzung oder den Widerruf durchführen.
- (4) Stellt der System-Anbieter Änderungen an rechtlichen Rahmenbedingungen fest, informiert er den Eigner entsprechend und unmittelbar (i.d.R. innerhalb von einem Monat).

1.2.3 Management von Änderungen an dem Kriterienkatalog und dem Regelwerk

- (1) Der Eigner von directions (s. A.2.10) kann Änderungen an dem Kriterienkatalog und diesem Regelwerk durchführen (bspw. aufgrund von Änderungen an den rechtlichen Rahmenbedingungen). Der Eigner informiert daraufhin den System-Anbieter.
- (2) Wenn der Kriterienkatalog oder dieses Regelwerk neue oder überarbeitete Anforderungen an die Erklärung einführt, verpflichtet sich der System-Anbieter zur raschen Umsetzung dieser Anforderungen (s. ISO/IEC 17050-1:2010, Nr. 10.2). In der Regel ist eine rasche Umsetzung innerhalb eines Monats durchzuführen. Ausnahmen können mit dem Eigner im Einzelfall abgestimmt werden.
- (3) Der System-Anbieter verpflichtet sich, stets die aktuelle Fassung des Kriterienkatalogs und des Regelwerks als Grundlage für seine Selbstverpflichtungserklärung zu verwenden. Der System-Anbieter muss daher geeignete Prozesse etablieren, um auf Änderungen des Kriterienkatalogs und des Regelwerks zu reagieren (s. ISO/IEC 17050-1:2010, Nr. 10.2). Hierzu zählen unter anderem folgende Maßnahmen:
 - (a) Ein System-Anbieter leitet Maßnahmen ein, um Änderungen an den Anforderungen der Erklärung zeitnah umzusetzen (i.d.R. innerhalb von zwei bis sechs Monaten);
 - (b) Der System-Anbieter ist verpflichtet, bei Änderungen am Kriterienkatalog, die Einfluss auf die Aussage der Selbstverpflichtungserklärung haben könnten, den

Sachverhalt für jeden Datenverarbeitungsvorgang zu ermitteln und geeignete Maßnahmen zu ergreifen. Geeignete Maßnahmen sind:

- (i) Der System-Anbieter kann feststellen, dass eine Zwischenbewertung zur Aufrechterhaltung der Selbstverpflichtungserklärung erforderlich ist.
- (ii) Der System-Anbieter kann die Aussetzung oder den Widerruf durchführen. Dies ist insbesondere dann erforderlich, wenn der System-Anbieter nicht die aktuelle Fassung des Kriterienkatalogs oder des Regelwerks anwenden will. Damit soll verhindert werden, dass am Markt unterschiedliche Selbstverpflichtungserklärungen existieren, welche veraltete Versionen des Kriterienkatalogs oder des Regelwerks referenzieren.

1.3. Anforderungen zur Nutzung der directions-Selbstverpflichtungserklärung

1.3.1 Abschluss einer Vereinbarung mit dem Eigner

- (1) Der Eigner stellt dieses Regelwerk zu nicht-diskriminierenden Bedingungen interessierten System-Anbietern zur Verfügung.
- (2) Zur Nutzung des Regelwerks, des Kriterienkatalogs sowie weiterer Dokumente von directions für die Abgabe der Selbstverpflichtungserklärung schließt der System-Anbieter eine Nutzungsvereinbarung mit dem Eigner.
- (3) Der Eigner legt die Bedingungen für die Nutzung der directions-Selbstverpflichtungserklärung selbst in einer separaten Vereinbarung fest.

1.3.2 Eintrag in einem Register für Selbstverpflichtungserklärungen

- (1) Der Eigner führt ein öffentlich einsehbares Register mit Selbstverpflichtungserklärungen, um eine Rückverfolgung durch interessierte Parteien zu ermöglichen (angelehnt an ISO/IEC 17050-2:2004, Nr. 4.1).⁷
- (2) Für jede Selbstverpflichtungserklärung müssen mindestens folgende Informationen im Register hinterlegt sein:
 - (a) die eindeutige Bezeichnung des Gegenstands der Selbstverpflichtung (s. Kapitel A.2.1);
 - (b) die eindeutige Bezeichnung des System-Anbieters, inkl. Name und Anschrift des System-Anbieters;
 - (c) die maßgebliche Fassung des directions-Kriterienkatalogs;
 - (d) die maßgebliche Fassung des Regelwerks;
 - (e) die Gültigkeitsdauer der Selbstverpflichtungserklärung, inkl. Datum der Erklärung und Ende der Selbstverpflichtungserklärung;
 - (f) falls vorhanden, Verweis auf die unterstützende Dokumentation zur Bewertung (s. B.2.3.3);
 - (g) Ansprechstellen für Beschwerden.
- (3) Der System-Anbieter erklärt sich einverstanden, die obigen Informationen dem Eigner bereitzustellen und öffentlichkeitswirksam im Register gelistet zu werden.

1.3.3 Werbung mit der Selbstverpflichtungserklärung

- (1) Der System-Anbieter darf mit der Selbstverpflichtungserklärung auf Webseiten, (gedruckten) Publikationen, Dokumenten und sonstigen Werbematerialien werben, insofern keine Missverständnisse, Unklarheiten und Irreführungen erzeugt werden und alle Anforderungen dieses Regelwerks eingehalten werden (angelehnt an ISO/IEC 17030:2009 Tz. 5.6).
- (2) Insbesondere darf durch die Werbung am Markt nicht der Eindruck entstehen, dass es sich bei der Selbstverpflichtungserklärung um eine Konformitätsbewertung durch eine

⁷ Siehe sve.trusted-cloud.de

zweite oder dritte Stelle handelt. Wenn irgendein Kennzeichen auf Webseiten, Dokumenten, o.ä. angebracht wurde, um das Vorhandensein einer Selbstverpflichtungserklärung anzuzeigen, muss solche Kennzeichnung so gestaltet sein, dass keine Verwechslungen mit irgendwelchen Zertifizierungszeichen möglich ist (s. ISO/IEC 17050-1:2010, Nr. 9). Solche Kennzeichnung muss auf die Selbstverpflichtungserklärung rückverfolgbar sein. Bei der Selbstverpflichtungserklärung handelt es sich um ein Übergangsinstrument zur Erhöhung des Datenschutzes im Bildungsmarkt, bis das bewilligte Zertifizierungsverfahren eduSeal nach Art. 42 DSGVO am Markt verfügbar ist.

- (3) Die weiteren Hinweise, welche Bestandteil der Selbstverpflichtungserklärung sind, müssen ebenfalls bei einer Werbung referenziert werden (siehe B.2.3.2).

1.3.4 Werbung mit und Verweis auf dieses Regelwerk

- (1) System-Anbieter müssen auf dieses Regelwerk und den Kriterienkatalog verweisen, insofern keine Missverständnisse, Unklarheiten und Irreführungen erzeugt werden.
- (2) Die maßgebliche Fassung des Regelwerks und des Kriterienkatalogs sind anzugeben.

2. Anforderungen an den Bewertungsprozess und die Abgabe der Erklärung

Die Grundlage der Selbstverpflichtungserklärung müssen Ergebnisse einer angemessenen Bewertung sein (s. ISO/IEC 17050-1:2010, Nr. 5). Insgesamt werden die sequenziellen Prozessstufen Auswahl (Nr. 2.1), Bewertung (Nr. 2.2), Entscheidung und Abgabe der Erklärung (Nr. 2.3) durchlaufen. Im Anschluss werden fortlaufende Überwachungstätigkeiten (Nr. 2.4) durchgeführt.

- Nr. 2.1 Im Rahmen der **Auswahl** finden planende und vorbereitende Tätigkeiten statt, um für die nachfolgende Bewertung alle erforderlichen Informationen und Eingangsgrößen sammeln oder bereitstellen zu können, inklusive der Darstellung und Abgrenzung des Gegenstands der Selbstverpflichtung (s. ISO/IEC 17000:2020 Tz. A.2).
- Nr. 2.2 Bei der **Bewertung** untersucht der System-Anbieter, ob und wie er die Kriterien des directions-Kriterienkatalogs umsetzt.
- Nr. 2.3 Der System-Anbieter fällt im Anschluss eine **Entscheidung** über die Abgabe der Selbstverpflichtungserklärung, auf Grundlage der Bewertung über die Erfüllung der Kriterien (s. ISO/IEC 17000:2020 Tz. 7.2) und gibt anschließend die **Erklärung ab**.
- Nr. 2.4 Eine **Überwachung** umfasst sich wiederholende Tätigkeiten als Grundlage zur Aufrechterhaltung der Gültigkeit der Selbstverpflichtungserklärung (s. ISO/IEC 17000:2020 Tz. A.5).

2.1. Auswahl

2.1.1 Beschreibung und Festlegung des Gegenstands der Selbstverpflichtungserklärung

- (1) Die Beschreibung des Gegenstands ist zentraler Bestandteil des Bewertungsberichts (s. B.2.2.9) und der zusätzlichen Dokumentation zur Selbstverpflichtungserklärung (s. B.2.3.3).
- (2) Gegenstand der Selbstverpflichtungserklärung sind Datenverarbeitungsvorgänge von personenbezogenen Daten in schulischen Informationssystemen (s. Kapitel A.2.1).
- (3) Der System-Anbieter legt den Gegenstand selbst fest und dokumentiert dies.
- (4) Der System-Anbieter stellt auf Anfrage der Öffentlichkeit ausreichend Informationen über den Gegenstand der Selbstverpflichtungserklärung zur Verfügung. Ziel der Offenlegung ist die Schaffung von Transparenz bezüglich des konkreten Gegenstands, da schulische Informationssysteme komplex sind.
- (5) Die vom System-Anbieter bereitgestellte Dokumentation enthält mindestens eine detaillierte Beschreibung des Gegenstands, dazu zählen

- (a) die Benennung und detaillierte (Funktions-)Beschreibung des Datenverarbeitungsvorgangs oder der Datenverarbeitungsvorgänge innerhalb eines entsprechenden schulischen Informationssystems, auf das sich die Selbstverpflichtungserklärung bezieht;
 - (b) detaillierte Beschreibung aller Bestandteile der relevanten Datenverarbeitungsvorgänge, sodass eine abgeschlossene Verfahrensstruktur gewährleistet wird;
 - (c) Dokumentation von Verantwortlichkeiten des System-Anbieters im Datenverarbeitungsvorgang;
 - (d) Informationen bezüglich aller ausgegliederten Vorgänge, die von dem System-Anbieter im Rahmen des Datenverarbeitungsvorgangs genutzt werden und welche die Selbstverpflichtung beeinflussen. Dabei müssen insbesondere Subauftragsverarbeiter und die von ihnen übernommenen Zuständigkeiten und damit verbundenen Aufgaben benannt werden (s. DSK Tz. 7.2).
- (6) Der System-Anbieter kann das Begleitdokument ‚Zertifizierungsgegenstand‘ zur Unterstützung bei der Festlegung des Gegenstandes heranziehen.

2.1.2 Etablierung von Prozessen

- (1) Der System-Anbieter muss Prozesse etablieren, die sicherstellen, dass die in der Erklärung angegebenen Kriterien an den Gegenstand fortdauernd erfüllt werden (s. ISO/IEC 17050-1:2010, Nr. 10).
- (2) Der System-Anbieter muss ferner Prozesse zur Aussetzung und Widerruf der Erklärung etablieren, fortlaufend umsetzen, und deren Effektivität überwachen (s. ISO/IEC 17050-1:2010, Nr. 5).
- (3) Der System-Anbieter muss Prozesse etablieren, um einen Austausch mit dem Eigner zu ermöglichen. Bspw. zur Meldung von Veränderungen.

2.2. Bewertung durch den System-Anbieter

2.2.1 Selbstverpflichtungserklärung basierend auf eine Bewertung

- (1) Die Grundlage der Erklärung müssen Ergebnisse einer angemessenen Bewertung sein (s. ISO/IEC 17050-1:2010, Nr. 5).
- (2) Im Rahmen der Bewertung gibt der System-Anbieter eine detaillierte Stellungnahme zur Umsetzung für jedes einzelne Kriterium des directions-Kriterienkatalogs ab (s. hierzu auch B.2.2.9 und B.2.3.3).
- (3) Diese Bewertung wird vorrangig vom System-Anbieter selbst durchgeführt. Er kann zusätzlich Unterstützung durch Konformitätsbewertungsstellen zur Erlangung der Ergebnisse heranziehen (s. ISO/IEC 17050-1:2010, Nr. 5). Hierzu zählen gemäß Kapitel A.2.6 insbesondere dritte Stellen (z.B. Prüflaboratorien, Inspektionsstellen, Zertifizierungsstellen).

2.2.2 Planung der Bewertung

- (1) Der System-Anbieter sollte vor der Durchführung der Bewertung einen Plan anfertigen, welcher Angaben zum zeitlichen Ablauf sowie das verantwortliche Personal umfasst. Dadurch wird sichergestellt, dass eine vertrauenswürdige Bewertung durchgeführt werden kann.

2.2.3 Umfang der Bewertung

- (1) Die Bewertung erfolgt auf Grundlage der abgegrenzten Beschreibung des Gegenstands der Selbstverpflichtung. Die Bewertung muss für den gesamten Gegenstand, inklusive aller technischen und organisatorischen Vorgänge oder Vorgangsreihen, die anwendbaren Kriterien des Kriterienkatalogs in der maßgeblichen Fassung umfassen.

- (2) Gegenstand der Bewertung ist auch das Zusammenwirken der Datenverarbeitungsvorgänge oder deren Bestandteile mit anderen Bestandteilen, Datenverarbeitungsvorgängen oder Diensten. Hierzu zählt insbesondere auch die Betrachtung möglicher Schnittstellen zu Subauftragsverarbeitern.
- (3) Im Rahmen der Bewertung werden durch den System-Anbieter unterschiedliche, sozio-technische Bestandteile seines schulischen Informationssystems begutachtet. Dabei setzt sich ein schulisches Informationssystem aus einem oder mehreren Datenverarbeitungsvorgängen zusammen. Einem Datenverarbeitungsvorgang können wiederum Objekte und Entitäten zugeordnet werden, darunter Vereinbarungen, Prozesse, Anbieter-eigenschaften, Systemeigenschaften, Infrastrukturkomponenten, Softwarekomponenten, die Entwicklungsumgebung, Mitarbeiter des System-Anbieters, und das (Datenschutz-)Managementsystem.

2.2.4 Durchführung der Bewertung

- (1) Im Rahmen der Bewertung muss der System-Anbieter **dezidiert für jedes anwendbare Kriterium prüfen**, wie er das Kriterium umsetzt. Die Bewertung sollte dabei differenziert für die Unterpunkte des jeweiligen Kriteriums durchgeführt werden (bspw. Bewertung des Kriteriums Nr. 2.1 (1)).
- (2) Die Ausführung von einzelnen Bewertungsmethoden ist zu protokollieren.
- (3) Der System-Anbieter kann im Rahmen der Bewertung bestehende Zertifikate, Testate, Gütesiegel oder andere Konformitätszeichen und -nachweise als Nachweis zur Erfüllung von einzelnen Kriterien benennen.
- (4) Der System-Anbieter kann externe Ressourcen, insbesondere ausgegliederte, unabhängige und fachlich kompetenten Konformitätsbewertungsstellen zur Unterstützung oder Durchführung der Bewertungstätigkeiten einbinden.

2.2.5 Bewertungsmethoden

- (1) Die Bewertung sollte durch angemessene Formen von Konformitätsbewertungstätigkeiten (z. B. Prüfen, Auditieren, Messung, Inspektion oder Prüfung von Personen) durchgeführt werden (s. ISO/IEC 17050-1:2010, Nr. 5).
- (2) Wo zutreffend, sollten Internationale Normen, Leitfäden und andere normative Dokumente zu solchen Konformitätsbewertungstätigkeiten zu Rate gezogen werden (s. ISO/IEC 17050-1:2010, Nr. 5).
- (3) Folgende Konformitätsbewertungstätigkeiten werden empfohlen: eine Prüfung von Dokumentationen (4), und Durchführung von Inspektionen (5), Prüfungen (6), und (interne) Audits (7).
- (4) Dokumentprüfung (im Sinne der ISO/IEC 17020). Mit der Dokumentprüfung bewertet der System-Anbieter die Einhaltung der Kriterien anhand bestehender Konzepte, Berichte, (technischer) Logs, Testate oder andere Dokumentationen. Insbesondere führt der System-Anbieter eine Rechtsanalyse durch (bspw. der rechtsverbindlichen Vereinbarungen), um sicherzugehen, dass die geltenden rechtlichen Kriterien erfüllt werden. Zudem kann ein System-Anbieter im Rahmen einer Dokumentprüfung auch Personenzertifikate (im Sinne der ISO/IEC 17024) zum Kompetenznachweis für das Personal bzw. einer natürlichen Person (bspw. des Datenschutzbeauftragten) und zur Gewährleistung eines angemessenen Datenschutzniveaus bewerten.
- (5) Inspektion (im Sinne der ISO/IEC 17020). Im Rahmen einer Inspektion wird die Konformität mit den spezifischen directions-Kriterien untersucht. Inspektionsparameter schließen Fragen zur Quantität, Qualität, Sicherheit, Zweckmäßigkeit sowie fortdauernden Einhaltung der Sicherheit von in Betrieb befindlichen Anlagen oder Systemen ein.
- (6) Prüfung (im Sinne der ISO/IEC 17025). Eine Prüfung umfasst Tests oder Messungen zur Untersuchung der Verarbeitungsvorgänge.
- (7) Audit (im Sinne der ISO/IEC 17021-1). Ein (internes) Audit wird zum Zweck der Bewertung des (Datenschutz-)Managementsystems des System-Anbieters durchgeführt (s. ISO/IEC 17021-1:2015 Tz. 3.4). Im Rahmen des Audits können insbesondere Befragungen,

Beobachtungen und Prüfungen durchgeführt werden, um Informationen über Wissen und Fertigkeiten zu ermitteln sowie festzustellen, ob Prozesse und das Managementsystem beim System-Anbieter gelebt werden.

2.2.6 Wahl von Stichproben bei der Bewertung

- (1) Ein System-Anbieter kann eine Stichprobenentnahme durchführen, wenn es weder praktikabel noch kostengünstig ist, alle verfügbaren Informationen während einer Bewertung ganzheitlich zu prüfen. So können bspw. die Aufzeichnungen zu zahlreich sein, um eine Bewertung jedes einzelnen Elements der Grundgesamtheit zu rechtfertigen.
- (2) Eine Stichprobenentnahme umfasst in der Regel folgende Schritte:
 - (a) Festlegen der Ziele und Gründe der Stichprobenentnahme;
 - (b) Festlegung der Grundgesamtheit, aus der Stichproben zu entnehmen sind;
 - (c) Auswahl einer Methode zur Stichprobenentnahme. Es können die entscheidungsbasierte Stichprobenentnahme oder die statistische Stichprobenentnahme angewandt werden. Die entscheidungsbasierte Stichprobenentnahme stützt sich bei der Festlegung von Proben auf Kompetenz und Erfahrungen des Personals. Statistische Verfahren zur Stichprobenentnahme verwenden ein Probeauswahlverfahren, das auf Wahrscheinlichkeitstheorie beruht.
 - (d) Bestimmen der Größe der zu entnehmenden Stichprobe. Die Stichprobe ist mindestens so umfassend zu wählen, dass eine repräsentative Stichprobe in Bezug auf die Grundgesamtheit gezogen werden kann;
 - (e) Durchführen der Probenentnahmetätigkeit;
 - (f) Zusammenstellen, Beurteilen, Berichten und Dokumentieren der Ergebnisse.

2.2.7 Nichtanwendbarkeit von Kriterien

- (1) Der System-Anbieter prüft, welche Kriterien des directions-Kriterienkatalogs abhängig vom jeweiligen Gegenstand der Selbstverpflichtung anwendbar sind.
- (2) Die Einschätzung der Nichtanwendbarkeit von Kriterien der Selbstverpflichtung dokumentiert der System-Anbieter und teilt diese auf Rückfragen den interessierten Parteien mit. Die Dokumentation sollte dabei mindestens enthalten:
 - (a) eine Auflistung der Kriterien, die nicht anwendbar sind;
 - (b) eine ausführliche Begründung pro Kriterium, warum dieses für den konkreten Gegenstand der Selbstverpflichtung nicht anwendbar ist.
- (3) Das Begleitdokument „Erläuterungen zum Zertifizierungsverfahren für System-Anbieter“ liefert weitere Details zur Festlegung der Nichtanwendbarkeit.

2.2.8 Feststellung von Mängeln und Nichtkonformitäten

- (1) Wurde bei der Bewertung festgestellt, dass ein oder mehrere Kriterien nicht erfüllt werden, muss der System-Anbieter Nachbesserungen in angemessener Frist durchführen und sein System so gestalten, dass alle Kriterien erfüllt sind, bevor die Selbstverpflichtungserklärung abgegeben werden darf.
- (2) Im Rahmen der Nachbesserung muss der System-Anbieter dafür Sorge tragen, dass alle Mängel und Abweichungen zur Erfüllung der Kriterien abgestellt werden.
- (3) Der System-Anbieter muss die durchgeführten Korrekturen und Korrekturmaßnahmen erneut bewerten, um festzustellen, ob sie annehmbar sind.
- (4) Wurde bei der Bewertung der Korrekturen festgestellt, dass ein oder mehrere Kriterien weiterhin nicht erfüllt sind, prüft der System-Anbieter, ob eine weitere Nachbesserung in angemessener Frist sinnvoll erscheint oder keine Selbstverpflichtungserklärung abgegeben werden kann.

2.2.9 Bewertungsbericht

- (1) Der System-Anbieter erstellt auf der Grundlage der Bewertung einen Bericht, indem die Ergebnisse genau, klar, eindeutig und objektiv dokumentiert werden.
- (2) Dieser Bewertungsbericht bildet die Grundlage für die Entscheidung zur Abgabe der Erklärung. Ferner bildet der Bewertungsbericht die Grundlage für die Erstellung der zusätzlichen Dokumentation zur Selbstverpflichtungserklärung (s. B.2.3.3).
- (3) Der Bewertungsbericht enthält die Ergebnisse der Bewertung. Die Ergebnisse müssen umfassend und detailliert dokumentiert sein. Dies bedeutet insbesondere,
 - (a) dass die Umsetzung **jedes einzelnen Kriteriums** hinreichend umfassend beschrieben und begründet ist, und
 - (b) die Beschreibung hinreichend klar, plausibel und eindeutig hinsichtlich der Umsetzung ist.
- (4) Um das Vertrauen in die Bewertung zu erhöhen, wird empfohlen, dass der System-Anbieter für jedes Kriterium die entsprechende Dokumentation (bspw. Prozessdokumentation, Logs, Intranet, Wiki etc.), Systeme, oder andere Nachweise referenziert und benennt.
- (5) Der Bewertungsbericht enthält darüber hinaus mindestens folgende Angaben:
 - (a) eine (Referenz zur) detaillierten Beschreibung des Gegenstands der Selbstverpflichtung (s. B.2.1.1);
 - (b) Beschreibung der nichtanwendbaren Kriterien sowie eine Begründung, warum diese nichtanwendbar sind (s. B.2.2.7);
 - (c) Angaben zu durchgeführten Bewertungsmethoden;
 - (d) eine abschließende Bewertung mit der Empfehlung die Selbstverpflichtungserklärung abzugeben oder nicht abzugeben;
 - (e) die Erklärung, dieses Regelwerk eingehalten zu haben;
 - (f) das Ausstellungsdatum des Bewertungsberichts;
 - (g) Unterschrift oder äquivalentes Zeichen der Gültigkeit, Name und Funktion des (der) dazu autorisierten Person(en), die verantwortlich für den Bewertungsbericht ist (sind).
- (6) Der Bewertungsbericht und alle referenzierten Dokumente müssen vor unbefugtem Zugriff geschützt und gegen Manipulation und Verlust gesichert sein.

2.3. Entscheidung über die Abgabe der Selbstverpflichtungserklärung

2.3.1 Treffen einer Entscheidung

- (1) Der System-Anbieter entscheidet auf Grundlage der Bewertung und des entsprechenden Bewertungsberichts über die Abgabe der Selbstverpflichtungserklärung.
- (2) Die Selbstverpflichtungserklärung kann durch der System-Anbieter im festgelegten Umfang abgeben werden, wenn
 - (a) die Bewertung ergeben hat, dass der Gegenstand **alle** anwendbaren Kriterien einhält,
 - (b) der System-Anbieter versichert wahrheitsgemäße Aussagen über die Einhaltung der directions-Kriterien gemacht zu haben, und
 - (c) interne Prozesse zur Aufrechterhaltung, Aussetzung und Widerruf der Erklärung etabliert sind, und fortlaufend umgesetzt werden sowie deren Effektivität überwacht wird (s. ISO/IEC 17050-1:2010, Nr. 5).
- (3) Der Zeitraum zwischen dem Abschluss der Bewertung und der Entscheidung über die Abgabe der Selbstverpflichtungserklärung darf nur in berechtigten Ausnahmefällen die Dauer von einem Monat überschreiten.
- (4) Die Entscheidung über die Selbstverpflichtungserklärung muss durch leitende Führungskräfte des System-Anbieters oder eine direkt von ihnen beauftragte qualifizierte Person erfolgen.

- (5) Der System-Anbieter muss den Eigner über die Abgabe einer Selbstverpflichtungserklärung informieren.
- (6) Der System-Anbieter muss dem Eigner den Bewertungsbericht übersenden. Der Eigner verpflichtet sich, den Bewertungsbericht vertraulich zu behandeln, vor Zugriff Dritter und Manipulation ausreichend zu schützen und Maßnahmen zu ergreifen, um Verlust der Informationen zu verhindern.

2.3.2 Inhalt der Selbstverpflichtungserklärung

- (1) Der System-Anbieter muss sicherstellen, dass die Selbstverpflichtungserklärung ausreichende Informationen enthält, die interessierte Parteien als Empfänger der Erklärung in die Lage versetzt, den System-Anbieter als Aussteller der Erklärung, den Gegenstand der Erklärung und den angewendeten Kriterienkatalog erkennen zu können (s. ISO/IEC 17050-1:2010, Nr. 6.1).
- (2) Die Selbstverpflichtungserklärung enthält mindestens die folgenden Angaben (s. ISO/IEC 17050-1:2010, Nr. 6.1):
 - (a) die eindeutige Bezeichnung der Erklärung („Selbstverpflichtungserklärung“);
 - (b) eine laufende Nummer, welche vom Eigner vergeben wird sowie ein Link zum Registereintrag des Eigners;
 - (c) Ggf. eine graphische Illustration zu directions;⁸
 - (d) eindeutige Bezeichnung des System-Anbieters, inkl. Name gemäß Unternehmensregister und Anschrift des System-Anbieters;
 - (e) kurze Beschreibung des Datenverarbeitungsvorgang des schulischen Informationssystems und die Datenschutzrolle des System-Anbieters (beispielsweise „als Auftragsverarbeiter“);
 - (f) Verweis auf den Annex 1 für eine tiefergehende Beschreibung des Gegenstandes der Selbstverpflichtung;
 - (g) den directions-Kriterienkatalog und das Regelwerk in ihren gültigen Fassungen;
 - (h) die Selbstverpflichtungsaussage („<Anbieter> versichert die wahrheitsgemäße Angabe von Aussagen zu den Kriterien, verpflichtet sich auf die fortlaufende Einhaltung der Kriterien und die fortlaufende Anpassung der Selbstverpflichtungserklärung.“);
 - (i) Beschreibung der nichtanwendbaren Kriterien im Annex 2 (s. B.2.2.7);
 - (j) die Gültigkeitsdauer der Selbstverpflichtungserklärung mit Angabe des Zeitraums (Abgabe, Laufzeit bis);
 - (k) die Bestätigung, dass alle Angaben wahrheitsgemäß gemacht worden sind;
 - (l) Angabe einer Kontaktstelle des System-Anbieters im Falle von Beschwerden;
 - (m) den Namen (und ggf. die Kontaktadresse) der Person, welche die Erklärung ausstellt;
 - (n) den Ort und das Abgabedatum der Erklärung;
 - (o) Unterschrift oder äquivalentes Zeichen der Gültigkeit, Name und Funktion des (der) dazu autorisierten Person(en), die im Namen des System-Anbieters handelt (handeln).
 - (p) den Hinweis, dass es sich hierbei nicht um ein Konformitätszeichen zweiter oder dritte Stelle handelt, sondern um eine Selbstverpflichtungserklärung des Anbieters als erste Stelle;
 - (q) den Hinweis, dass die Selbstverpflichtungserklärung KEIN Nachweis zur Konformität mit den Anforderungen der Datenschutz-Grundverordnung. Dies kann nur durch genehmigte Zertifizierungsverfahren (Art. 42 DSGVO) und Verhaltensregeln (Art. 40 DSGVO) sichergestellt werden;
 - (r) den Hinweis, dass die directions-Kriterien nicht von den Datenschutz-Aufsichtsbehörden oder dem Europäischen Datenschutzausschuss genehmigt worden sind; und

⁸ Wenn eine grafische Illustration oder ein anderweitiges Kennzeichen auf Webseiten, Dokumenten, o.ä. angebracht wurde, um das Vorhandensein einer Selbstverpflichtungserklärung anzuzeigen, muss solche Kennzeichnung so gestaltet sein, dass keine Verwechslungen mit Zertifizierungszeichen möglich ist (s. ISO/IEC 17050-1:2010, Nr. 9). Solche Kennzeichnung muss auf die Selbstverpflichtungserklärung rückverfolgbar sein (bspw. durch das Klicken auf das Zeichen).

- (s) den Hinweis, dass die Gültigkeit der Selbstverpflichtungserklärung spätestens mit Ausstellung eines gültigen Zertifikats an den System-Anbieter erlischt.
- (3) Die Selbstverpflichtungserklärung kann weiter folgende optionale Angaben enthalten (s. ISO/IEC 17050-1:2010, Nr. 6.2):
 - (a) zusätzliche Informationen über erhaltene Zertifikate, Testate, Gütesiegel oder andere Konformitätszeichen, welche verwiesen wurden. Mit Angabe von Ausstelldatum und Gültigkeitsdauer.
 - (b) ein Verweis auf die unterstützende Dokumentation (s. B.2.3.3; gemäß ISO/IEC 17050-2:2004).
- (4) Wird die Selbstverpflichtungserklärung in elektronischen Medien (bspw. Webseite) angebracht, so ist dieses mit einem Link auf den Eintrag im Register des Eigners zu versehen (s. B.1.3.1), um die Rückverfolgbarkeit durch System-Kunden und interessierte Parteien zu ermöglichen.

2.3.3 Zusätzliche Dokumentation zur Selbstverpflichtungserklärung

- (1) Die Akzeptanz der Selbstverpflichtungserklärung kann verstärkt werden, indem die Angaben, auf die der System-Anbieter seine Erklärung gründet, als Dokument bereitgehalten und auf Wunsch den interessierten Parteien verfügbar gemacht wird (s. ISO/IEC 17050-2:2004). Neben der Verstärkung des Vertrauens in die Erklärung kann solche Art der Dokumentation die zutreffenden Behörden in ihrer Überwachungstätigkeit unterstützen.
- (2) Die unterstützende Dokumentation muss auf eine Weise entwickelt, aufbewahrt, gelenkt und aufrechterhalten werden, die eine Rückverfolgbarkeit der Selbstverpflichtungserklärung gestattet (s. ISO/IEC 17050-2:2004, Nr. 4.1).
- (3) Die unterstützende Dokumentation muss mindestens für den laufenden und den vorangegangenen Zyklus aufbewahrt werden (s. ISO/IEC 17050-2:2004, Nr. 4.3).
- (4) Es wird empfohlen, den Bewertungsbericht (s. B.2.2.9) als unterstützende Dokumentation bereitzustellen. Sollte der Bewertungsbericht nicht bereitgestellt werden (bspw. zur Wahrung der Vertraulichkeit), muss die unterstützende Dokumentation mindestens folgende Informationen enthalten (s. ISO/IEC 17050-2:2004, Nr. 5.1):
 - (a) Detaillierte Beschreibung des Gegenstandes der Erklärung (basierend auf B.2.1.1);
 - (b) Beschreibung der nichtanwendbaren Kriterien sowie eine kurze Begründung, warum diese nichtanwendbar sind (s. B.2.2.7);
 - (c) Ergebnisse der Bewertung, darunter
 - (i) Beschreibung der verwendeten Bewertungsmethoden,
 - (ii) Umfassende Darstellung der Ergebnisse der Bewertung pro Kriterium, und
 - (iii) Beurteilungen von Ergebnissen einschließlich möglicher Abweichungen und Einschränkungen.
 - (d) Bezeichnung von eingeschalteten Konformitätsbewertungsstellen und Wesentliches über deren Qualifikation und technische Kompetenz;
 - (e) Informationen über durchgeführte Überwachungstätigkeiten (s. Nr. B.2.4).

2.3.4 Gültigkeitsdauer und Aufrechterhalten der Selbstverpflichtungserklärung

- (1) Die Selbstverpflichtungserklärung wird für eine **Gültigkeitsdauer von zwei Jahren** abgegeben. Die Frist beginnt mit dem in der Erklärung ausgewiesenen Datum.
- (2) Der System-Anbieter kann vor oder nach Ablauf der Gültigkeitsdauer die Aufrechterhaltung der Selbstverpflichtungserklärung sicherstellen, indem er den Gegenstand der Selbstverpflichtung erneut durch eine Bewertung beurteilt.
- (3) Der System-Anbieter kann die erneute Selbstverpflichtungserklärung bei rechtzeitig abgeschlossener Bewertung auf das Datum unmittelbar nach Ablauf der Gültigkeitsdauer der vorangegangenen Erklärung ausstellen.

2.4. Überwachung

2.4.1 Durchführung von regelmäßigen Überwachungstätigkeiten

- (1) Die Datenverarbeitungsvorgänge bedürfen während der Gültigkeitsdauer der Selbstverpflichtungserklärung eine Überwachung von Änderungen gemäß Nr. B.1.2. (s. ISO/IEC 17050-1:2010, Nr. 10).
- (2) Insbesondere wenn dieses Regelwerk oder der Kriterienkatalog neue oder überarbeitete Kriterien oder Anforderungen einführt oder sonstige Änderungen unterliegen, die den System-Anbieter betreffen, muss der System-Anbieter sicherstellen, dass diese Änderungen umgesetzt werden.
- (3) Die Überwachung der Änderungen kann ergeben, dass Zwischenbewertungen erforderlich sind, um sicherzustellen, dass die Selbstverpflichtungserklärung weiterhin gültig ist.
- (4) Für die Durchführung der Zwischenbewertung gelten die Anforderungen unter Nr. B.2.2 analog, insb. die Anwendung geeigneter Bewertungsmethoden.
- (5) Es ist empfohlen, dass der System-Anbieter als Nachweis über die Durchführung der Zwischenbewertungen eine Dokumentation bereitstellt, bspw. die Ergebnisse einer erneuten oder aktualisierten Bewertung.

2.4.2 Feststellung der Nichteinhaltung von Kriterien und Fehlen der Voraussetzungen für die Selbstverpflichtungserklärung

- (1) Wenn der System-Anbieter aufgrund der Überwachungstätigkeiten, von Mitteilungen eines Dritten oder aufgrund sonstiger Umstände Grund zur Annahme hat, dass die Voraussetzungen für die Erklärung nicht vorlagen oder nicht mehr vorliegen, ergreift er unverzüglich die erforderlichen Maßnahmen, um das Vorliegen der Voraussetzungen festzustellen (s. ISO/IEC 17050-1:2010, Nr. 10.1, 10.2):
 - (a) Der System-Anbieter kann insbesondere feststellen, dass eine Zwischenbewertung zur Aufrechterhaltung der Selbstverpflichtungserklärung erforderlich ist;
 - (b) Der System-Anbieter kann feststellen, dass die Bewertung vollständig zu erneuern ist;
 - (c) Der System-Anbieter kann basierend auf der Bewertung Maßnahmen zur Behebung der Missstände durchführen.
- (2) Stellt der System-Anbieter die Erforderlichkeit einer Zwischenbewertung fest, so sollte diese in einer angemessenen Frist durchgeführt werden (in der Regel ein Monat).
- (3) Der System-Anbieter trifft aufgrund seiner Feststellungen die erforderlichen Maßnahmen. Hierzu gehören:
 - (a) Der System-Anbieter kann die Selbstverpflichtungserklärung für einen festgelegten Zeitraum vorbehaltlich der Abstellmaßnahmen aussetzen (s. B.2.4.3);
 - (b) Der System-Anbieter kann die Selbstverpflichtungserklärung widerrufen (s. B.2.4.4).

2.4.3 Aussetzung der Selbstverpflichtungserklärung durch den System-Anbieter

- (1) Eine Aussetzung bezeichnet ein vorübergehendes Außerkraftsetzen der Selbstverpflichtungserklärung (s. ISO/IEC 17000:2004 Tz. 6.2).
- (2) Der System-Anbieter kann die Selbstverpflichtungserklärung für die Dauer einer Zwischenbewertung und die anschließende Umsetzung von Abstellmaßnahmen aussetzen.
- (3) Die Aussetzung wird sofort wirksam.
- (4) Wenn die Selbstverpflichtungserklärung ausgesetzt wird, muss der System-Anbieter Maßnahmen ergreifen, um alle erforderlichen Veränderungen an formellen Dokumenten, öffentlichen Informationen, usw. vorzunehmen, um sicherzustellen, dass sie keinen Hinweis darauf geben, dass die Selbstverpflichtungserklärung weiterhin gültig ist. Hierzu zählt insbesondere auch die Entfernung der Datenverarbeitungsvorgänge aus dem Register des Eigners.

- (5) Der System-Anbieter stellt sicher, dass die Werbung mit der Selbstverpflichtungserklärung eingestellt wird und definierte Maßnahmen zur Abstellung der Mängel und Nichtkonformitäten umgesetzt werden.
- (6) Wenn die Selbstverpflichtungserklärung nach der Aussetzung wieder in Kraft gesetzt wird, muss der System-Anbieter alle Änderungen an formalen Dokumenten, öffentlichen Informationen, usw. vornehmen, um sicherzustellen, dass die Selbstverpflichtungserklärung wieder gültig ist (s. ISO/IEC 17065:2012 Tz. 7.11.6). Der System-Anbieter darf dann auch die Werbung mit der Erklärung fortsetzen.
- (7) Der System-Anbieter informiert seine System-Kunden und den Eigner über die Aussetzung.

2.4.4 Widerruf der Selbstverpflichtungserklärung durch den System-Anbieter

- (1) Der Widerruf bezeichnet das Zurückziehen bzw. die eigenständige Rücknahme der Selbstverpflichtungserklärung (s. ISO/IEC 17000:2004 Tz. 6.3).
- (2) Der System-Anbieter kann jederzeit die Selbstverpflichtungserklärung widerrufen.
- (3) Die Selbstverpflichtungserklärung ist vom System-Anbieter zu widerrufen, wenn
 - (a) Der System-Anbieter feststellt, dass die Voraussetzungen für die Abgabe der Erklärung nicht vorlagen oder nicht mehr vorliegen;
 - (b) wenn eine Zwischenbewertung nicht oder nicht innerhalb der festgelegten und angemessenen Frist durchgeführt wird und der System-Anbieter dies zu vertreten hat;
 - (c) wenn der System-Anbieter in einer Weise schädigend auf den Bestand der Selbstverpflichtungserklärung wirkt, z.B. diskreditierend oder durch nicht zugelassene Werbung;
 - (d) wenn der System-Anbieter den Datenverarbeitungsvorgang nicht mehr am Markt anbietet;
 - (e) wenn der Eigner den System-Anbieter hierzu auffordert (s. B.2.4.5);
 - (f) wenn die zuständige Datenschutzaufsichtsbehörde den System-Anbieter hierzu auffordert.
- (4) Wenn die Selbstverpflichtungserklärung widerrufen wird, muss der System-Anbieter Maßnahmen ergreifen, um alle erforderlichen Veränderungen an formellen Dokumenten, öffentlichen Informationen, usw. vorzunehmen, um sicherzustellen, dass sie keinen Hinweis darauf geben, dass die Selbstverpflichtungserklärung gültig ist. Hierzu zählt insbesondere die Entfernung des Datenverarbeitungsvorgangs aus dem Register des Eigners.
- (5) Der System-Anbieter stellt die Werbung mit der Selbstverpflichtungserklärung ein.
- (6) Der System-Anbieter informiert seine System-Kunden und den Eigner über den Widerruf.

2.4.5 Aussetzung und Widerruf der Selbstverpflichtungserklärung durch den Eigner

- (1) **Der Eigner führt keine eigenständige Überprüfung über die Einhaltung der Selbstverpflichtungserklärung durch.** Insb. ist der Eigner **keine** Konformitätsbewertungsstelle und stellt daher auch **keine** Konformitätsaussagen aus.
- (2) Der Eigner muss dennoch das Vertrauen des Marktes in und die Glaubwürdigkeit von directions sicherstellen und aufrechterhalten.
- (3) Wenn der Eigner aufgrund von eigenen Feststellungen, Mitteilungen des System-Anbieters oder eines Dritten oder aufgrund sonstiger Umstände einen fundierten Grund zur Annahme hat, dass die Voraussetzungen für die Abgabe der Selbstverpflichtungserklärung nicht vorlagen oder nicht mehr vorliegen (s. auch B.2.3.1 und B.2.2.8), ergreift der Eigner erforderliche Maßnahmen, um die Vertrauenswürdigkeit und Glaubwürdigkeit von directions sicherzustellen. Beispielsweise kann ein Datenschutz-Beauftragter des System-Anbieters den Eigner über einen Vorfall informieren.
- (4) Der Eigner kann den System-Anbieter auffordern die Selbstverpflichtungserklärung auszusetzen, einzuschränken und zu widerrufen, insb. wenn

- (a) die Voraussetzungen für die Abgabe der Erklärung nicht vorlagen oder nicht mehr vorliegen;
 - (b) keine Bewertung vom System-Anbieter durchgeführt worden ist (s. Kapitel B.2.2);
 - (c) der System-Anbieter in einer Weise schädigend auf directions wirkt, z.B. diskreditierend oder durch nicht zugelassene Werbung;
 - (d) der System-Anbieter den Datenverarbeitungsvorgang nicht mehr am Markt anbietet;
 - (e) der System-Anbieter eine veraltete Fassung des Kriterienkatalogs oder des Regelwerks als Grundlage für die Erklärung verwendet, ohne eine Aktualisierung vornehmen zu wollen;
 - (f) die für den System-Anbieter zuständige Datenschutz-Aufsichtsbehörde den Eigner auffordert, die Selbstverpflichtungserklärung aussetzen, einzuschränken oder zu widerrufen; oder
 - (g) der Eigner feststellt, dass der directions-Kriterienkatalog die gesetzlichen Vorgaben der Datenschutz-Grundverordnung und des BDSG oder die an deren Stelle tretenden gesetzlichen Bestimmungen nicht oder nicht mehr erfüllt. Dies gilt nicht, wenn der System-Anbieter unverzüglich eine erneute Bewertung nach einer neuen Version des directions-Kriterienkatalogs durchführt.
- (5) Der Eigner hat dem System-Anbieter deutlich zu beschreiben, unter welchen Aspekten Zweifel an der Selbstverpflichtungserklärung bestehen oder welche anderen fundierten Gründe die Durchführung von Maßnahmen erfordern.
- (6) Der Eigner gibt dem System-Anbieter vor seiner Entscheidung Gelegenheit zur Stellungnahme. Die Entscheidung des Eigners ist zu begründen und dem System-Anbieter in Textform zuzustellen.
- (7) Die Aussetzung oder der Widerruf durch den Eigner wird spätestens drei Wochen nach Zustellung der Entscheidung über die Maßnahmen wirksam.
- (8) Der System-Anbieter muss alle Maßnahmen unter B.2.4.3 im Falle einer Aussetzung und unter B.2.4.4 bei einem Widerruf durchführen. Der Eigner kann insbesondere den System-Anbieter und seine Datenverarbeitungsvorgänge aus dem Register entfernen (s. B.1.3.2).
- (9) Der System-Anbieter informiert seine System-Kunden über die durchgeführten Maßnahmen des Eigners.
- (10) Es ist empfohlen, dass diese Anforderungen und Maßnahmen auch in der Vereinbarung zwischen dem Eigner und dem System-Anbieter festgeschrieben werden (s. B.1.3.1).

Referenzen

DSK	Anforderungen zur Akkreditierung gemäß Art. 43 Abs. 3 DS-GVO in Verbindung mit DIN EN ISO/IEC 17065. Version 1.4 (08.10.2020).
EDPB Annex 1	EDPB Guidelines 4/2018 on the accreditation of certification bodies under Article 43 of the General Data Protection Regulation (2016/679) - Annex 1. Version 3.0 Stand 04.06.2019
ISO/IEC 17000:2004	Begriffe und allgemeine Grundlagen. Stand 2004.
ISO/IEC 17021-1:2015	Anforderungen an Stellen, die Managementsysteme auditieren und zertifizieren – Teil 1: Anforderungen. Stand 2015
ISO/IEC 17024:2012	Konformitätsbewertung – Allgemeine Anforderungen an Stellen, die Personen zertifizieren. Stand 2012
ISO/IEC 17030:2009	Allgemeine Anforderungen an Konformitätszeichen einer dritten Seite. Stand 2009
ISO/IEC 17050-1:2010	Konformitätserklärung von Anbietern – Teil 1: Allgemeine Anforderungen. Stand 2010
ISO/IEC 17050-2:2004	Konformitätserklärung von Anbietern – Teil 2: Unterstützende Dokumentation. Stand 2004
ISO/IEC 17065:2012	Anforderungen an Stellen, die Produkte, Prozesse und Dienstleistungen zertifizieren. Stand 2012

