

---

# Beschreibung der Verarbeitung personenbezogener Daten

## Document Creator PLUS

---

Beschreibung der Verarbeitung personenbezogener Daten und  
leistungsbezogene technische und organisatorische Maßnahmen

Dieser Anhang ist Bestandteil des Auftragsvertrags  
(„AVV“) zwischen dem Dienstleister und dem Kunden.

---

# 1. Verarbeitung persönlicher Daten

Der Dienstleister darf als Auftragsverarbeiter im Rahmen der Erbringung von Software-Services bzw. Professional Services personenbezogene Daten des Kunden in seinem Auftrag und nach seiner Anweisung verarbeiten:

- Installation und Konfiguration
- Hosting und Beaufsichtigung (cloudbasierte Version)
- Datenmigration
- Support und Wartung

Zwischen dem Dienstleister und dem Kunden gelten insoweit die Bestimmungen des Vertrages und der Auftragsverarbeitungsvertrag („AVV“), ergänzt durch nachfolgende Konditionen.

## 1.1 Kategorien von personenbezogenen Daten, die verarbeitet werden

Als Datenverantwortlicher kann der Kunde in Document Creator PLUS Kundendaten einschließlich persönlicher Daten eingeben, speichern und ändern. Der Dienstleister als Auftragsverarbeiter hat keine Kenntnisse über die in Document Creator PLUS eingegebenen oder hochgeladenen Arten personenbezogener Daten.

In seiner Standardkonfiguration bietet Document Creator PLUS Grundfelder an, die vom Kunden ausgefüllt werden können und personenbezogene Daten wie Name, Adresse, Telefonnummer, E-Mail-Adresse, Geburtsdatum beinhalten. Verwendung sowie Inhalt dieser Felder liegen in der alleinigen Verantwortung des Kunden.

Persönliche Daten werden von Benutzern über die Funktionen der Softwaredienste für die hier beschriebenen Zwecke eingegeben. Personenbezogene Daten werden nicht direkt vom Datensubjekt selbst erhoben. Die vom Verantwortlichen in Document Creator PLUS erstellten, eingegebenen und hochgeladenen personenbezogenen Daten erfolgen nach eigenem Ermessen und auf eigenes Risiko des Verantwortlichen.

## 1.2 Kategorien von betroffenen Personen

Als Verantwortlicher kann der Kunde in Document Creator PLUS persönliche Daten aus den folgenden Datensubjekten eingeben, speichern und ändern:

### 1.2.1 Nutzerdaten

Pflichtfelder:

- Nachname
- Loginname
- Passwort
- E-Mail- Adresse

Optionale Felder:

- Vorname
- Initialen
- Abkürzung des Familiennamens
- Titel
- Geschlecht
- Merkmal
- Telefonnummer

- 
- Ort

### 1.2.2 Daten von Kunden / Mandanten / Patienten

Fallbezogen:

- Daten in dem Umfang, wie sie vom Nutzer angegeben werden.

### 1.2.3 Kreis der von der Verarbeitung Betroffenen

Fallbezogen:

- Nutzer inkl. der Anmeldedaten, mit denen die Vorlage geteilt wird
- Sonstige Personen, von denen der Kunde Daten in Document Creator PLUS aufnimmt und speichert (z.B. Verfahrensbeteiligte, Parteien, Rechtsanwälte der Gegenseite, mit einem Fall befasste externe Kollegen, Gutachter, Sachverständige, Zeugen)

## 1.3 Zweck der Verarbeitung

Dem Kunden als Verantwortlichen obliegt die Festlegung des mit Document Creator PLUS durchgeführten Verarbeitungszwecks. Document Creator PLUS kann für folgende Zwecke eingesetzt werden:

- Dokumentenautomatisierung
- Vorlagenerstellung
- Vorlagenverwaltung

Für den ordnungsgemäßen Einsatz von Document Creator PLUS ist keine Verbindung mit anderen Systemen erforderlich; insbesondere erfolgt kein Export von Daten aus dem Verzeichnis der natürlichen Personen in andere Systeme. Verbindungen, die auf Wunsch des Kunden zwischen Document Creator PLUS und anderen, vom Kunden verwalteten Systemen implementiert werden, unterliegen der Beaufsichtigung des Kunden und seiner alleinigen Haftung.

## 1.4 Die Art der Verarbeitung

Die Art der Verarbeitung hängt von den vom Verantwortlichen im Rahmen des Vertrages vereinbarten Dienstleistungen ab und kann Folgendes enthalten: Aufzeichnung, Organisation, Änderung, Extraktion, Konsultation, Offenlegung durch Übertragung, Speicherung, Einschränkung, Löschung oder Vernichtung.

## 1.5 Aufbewahrungszeitraum

Als Verantwortlicher bestimmt der Kunde die Aufbewahrungsfrist für die von/in Document Creator PLUS verwalteten persönlichen Daten (Vertragsdateien, Fälle, Informationen zur Identifizierung von Kontaktpersonen, zugehörige Dokumente...).

Im On-Premise-Modus ist der Kunde für die Sicherung und Backup der Kundendaten und die Installation verantwortlich.

Der Dienstleister als Auftragsverarbeiter speichert Kundendaten, einschließlich, falls zutreffend, personenbezogener Daten, in den folgenden Fällen und für die folgende Aufbewahrungsfrist auf:

- Persönliche Daten über den Support / Helpdesks (Informationen, die der Kunde für Wartungstickets zur Verfügung stellt): Kundendaten, einschließlich ggf. personenbezogener Daten werden nach Verjährung etwaiger Ansprüche sowie Ablauf gesetzlicher Aufbewahrungsfristen aus den Support-Datenbanken des Dienstleisters gelöscht. Als Verantwortlicher stellt der Kunde immer sicher, dass bei Meldung bzw. Bearbeitung eines Fehlers keine personenbezogenen Daten an den Auftragsverarbeiter übermittelt werden (in Form von Screenshots, usw.);
- Kopieren von Kundendaten (DUMP) an den Support / Helpdesk: Zur Lösung eines technischen Problems kann es erforderlich sein, dass der Dienstleister einen Teil der Kundendaten, einschließlich ggf. persönlicher Daten,

---

nach Einholung der Zustimmung des Kunden in eine Testumgebung kopiert. Diese Kundendaten werden nur zur Lösung des bearbeiteten Problems verwendet und maximal zwei (2) Monate nach der Bearbeitung des Vorfalls aus der Testumgebung gelöscht;

- Nach der Datenmigration: Der Dienstleister bewahrt die migrierten Daten für einen Zeitraum von zwei (2) Monaten auf, um in diesem Zeitraum ggf. abzuschließende Korrekturen vorzunehmen. Der Kunde ist für die Kopie/die Sicherung der Daten sowie ggf. nach diesem Zeitraum für deren Übermittlung an den Dienstleister verantwortlich;
- Nach Beendigung / Ablauf der Vereinbarung: Im Falle einer OnPremise Installation liegen die Kundendaten vollständig beim Kunden als Verantwortlicher. Im Rahmen der Beendigung kann der Kunde die Daten im Rohformat (SQL Daten) wie bisher archivieren oder verarbeiten. Für den Dienstleister ergeben sich durch die Beendigung/Ablauf keinerlei Verpflichtungen die Daten in ein anderes Format zu überführen oder zu exportieren, sofern nicht anderweitig vertraglich festgelegt.  
Eine Einflussnahme durch den Dienstleister auf die beim Verantwortlichen gespeicherten Daten erfolgt nicht.

---

# Document Creator PLUS

---

Wolters Kluwer Legal Software Deutschland GmbH

[wolterskluwer.de](http://wolterskluwer.de)

Wolters-Kluwer-Straße 1  
D-50354 Hürth

Tel.: +49 (2233) 2055 - 000

Fax: +49 (2233) 2055 - 010

E-Mail: [vertrieb.software-recht@wolterskluwer.com](mailto:vertrieb.software-recht@wolterskluwer.com)

