

Nutzungsbedingungen für den E-Formular-Service „amtsweg.gv.at“ (AFS) Stand 06/2018

1 Präambel

Bei „amtsweg.gv.at“ handelt es sich um einen von IT-Kommunal, auf Betreiben des Österreichischen Städtebundes, bereitgestellten Online-Formularservice. Dieser beinhaltet eine Reihe unterschiedlicher Formulare Sammlungen, die in Zusammenarbeit mit Städten und Gemeinden ausgearbeitet und weitgehend standardisiert wurden. Alle Formulare zeichnen sich durch eine vollständige E-Government-Konformität aus, indem sämtliche österreichischen Richtlinien für die Gestaltung von Online-Formularen eingehalten werden (z.B. Styleguide für Online-Formulare in der jeweils aktuellen Fassung, StDat – Empfehlung für Standarddatenblöcke, Barrierefreiheit gem. E-Government-Gesetz, DSG- und DSGVO-Konformität etc.).

Ziel des Services ist es, Städten und Gemeinden mit möglichst geringem Aufwand die wesentlichen, und von diesen benötigten Formularen in elektronischer Form zur Verfügung zu stellen, sodass diese nur noch an der jeweils passenden Stelle auf der kommunalen Website aus verlinkt werden müssen. Einen weiteren Baustein des Services stellt ein Online-Postfach dar, in das die eingelangten Anträge für die Kommune zur Bearbeitung bzw. Abholung hinterlegt werden.

2 Vertragsparteien und Begriffsdefinitionen

Der Nutzungsvertrag wird abgeschlossen zwischen der IT-Kommunal GmbH, im Folgenden kurz als "IT-Kommunal" oder „Betreiber“ bezeichnet, und einer Gemeinde oder einer Organisation im Wirkungskreis oder im Auftrag einer oder mehrerer Gemeinden, im Folgenden auch als „Teilnehmer“ bezeichnet.

Vertragspartei - und damit nutzungsberechtigt - ist nur der Teilnehmer selbst sowie eine oder mehrere Gemeinden, welche durch den Teilnehmer aufgrund dessen Funktion unmittelbar vertreten oder aufgrund dessen Eigentümerstruktur unmittelbar repräsentiert werden, nicht jedoch dem Teilnehmer gehörende oder von ihm betriebene Unternehmen.

Service oder „amtsweg.gv.at“ (AFS): Das Service von „amtsweg.gv.at“ besteht aus dem Betrieb des Formular-Servers samt der dem Teilnehmer zugewiesenen Formulare Sammlung, dem Zugang für BürgerInnen zu diesen Formularen, der Signaturmöglichkeit mittels Bürgerkarte, der Verwaltung von Formulardaten mittels Antragspostfächern und der Übermittlung bzw. der Bereitstellung der Daten, die in den Formularen erfasst wurden.

Nutzer: Nutzer sind Mitarbeiter des Teilnehmers oder durch den Teilnehmer beauftragte Personen, die das Service „amtsweg.gv.at“ für den Teilnehmer bedienen.

3 Vertragsgegenstand

IT-Kommunal betreibt auf modernen Rechneranlagen eine Formularserver-Software und ermöglicht den Teilnehmern den Zugang zum Service „amtsweg.gv.at“ über das Internet. IT-Kommunal sorgt für eine stabile Hardwareumgebung, die eine, den Anforderungen entsprechende, Antwortzeit und Verfügbarkeit ermöglicht. IT-Kommunal sorgt für ein mindestens tägliches Backup der Formulardefinitionen.

Die Erbringung von Beratungsleistungen, Support beim Erstellen eigener Formulare durch die Gemeinde oder Schulungen für „amtsweg.gv.at“ sowie das Herstellen neuer, zusätzlicher Funktionalitäten ist nicht Gegenstand dieser Vereinbarung. Hierfür sind gegebenenfalls gesonderte Vereinbarungen zu treffen.

4 Vertragsdauer

Der Nutzungsvertrag wird für 24 Monate ab dem Zeitpunkt der Verrechnung von Nutzungsentgelten für den Service geschlossen. Testzeiträume fallen somit nicht unter die Vertragsdauer. Sofern nicht einer der Vertragspartner unter Einhaltung einer 3-monatigen Frist zum Vertragsende schriftlich und eingeschrieben kündigt (es gilt das Datum des Poststempels), wird der Nutzungsvertrag automatisch um ein weiteres Jahr verlängert.

5 Subunternehmer

IT-Kommunal ist berechtigt, zur Erfüllung ihrer Verpflichtungen aus diesem Nutzungsvertrag Subunternehmer hinzu zu ziehen.

IT-Kommunal schließt erforderliche Vereinbarungen im Sinne des Art. 28 Abs 4 DSGVO mit den Sub-Unternehmern ab, sofern durch die übertragenen Aufgaben und Tätigkeiten eine datenschutzrechtliche Relevanz gegeben ist. Dabei ist sicherzustellen, dass der Sub-Unternehmer dieselben Verpflichtungen eingeht, die auch IT-Kommunal auf Grund dieser Vereinbarung obliegen (siehe auch Punkt 16 dieses Dokuments). Kommt der Sub-Unternehmer seinen Datenschutzpflichten in Bezug auf die Auftragsdatenverarbeitung im Sinne des Art. 28 DSGVO nicht nach, so haftet IT-Kommunal gegenüber dem Teilnehmer für die Einhaltung der Pflichten des Sub-Unternehmers.

IT-Kommunal ist befugt, je nach vom Teilnehmer bezogenen Service, eines oder mehrere der folgenden Unternehmen als Sub-Unternehmer hinzuziehen:

Firma IPAX OG - Internet- und Marketing- Dienstleistungen

Barawitzkagasse 10/2/2/11, 1190 Wien

(Rechenzentrumsdienstleister der IT-Kommunal GmbH)

Firma aforms2web - aforms2web solutions & services GmbH

Theresianumgasse 11, 1040 Wien

(Softwarelieferant und Partner für die Produktwartung, Durchführung von Updates/Upgrades sowie 2nd. Und 3rd-Level-Support) der Produkte AFS und APF)

Bernhard Zangl, Freelance Business Intelligence Consultant & Software Developer

Am Kaisermühlendamm 107/3/340, 1220 Wien

(Auftragnehmer der IT-Kommunal im Bereich IT-Entwicklung und Support)

Änderungen eines Sub-Unternehmers sind unter Einhaltung der eingangs genannten Voraussetzungen für Vereinbarungen mit Sub-Unternehmern zulässig.

6 Rechtsnachfolge

IT-Kommunal ist berechtigt die Rechte und Pflichten aus dieser Nutzungsvereinbarung auf allfällige Einzel- oder Gesamtrechtsnachfolger zu übertragen.

7 Pflichten des Teilnehmers

7.1 Organisatorische Pflichten

Der Teilnehmer hat mit Unterzeichnung dieser Nutzungsvereinbarung mindestens einen Administrator für das Service und einen technischen Ansprechpartner an IT-Kommunal zu melden.

Der Teilnehmer hat seine Nutzer anzuhalten, ihre Nutzerkennung nur in verantwortungsvoller Weise zu gebrauchen und diese vor unberechtigtem Gebrauch zu schützen.

Bei Verdacht auf Missbrauch einer Nutzerkennung wird der Teilnehmer oder sein Nutzer durch IT-Kommunal bis zur Klärung oder Beseitigung des Risikos gesperrt. Der Administrator des Teilnehmers wird darüber unverzüglich in Kenntnis gesetzt und hat an der Aufklärung mitzuwirken. (Siehe auch Punkt 16.3)

7.2 Technische Voraussetzungen

Der Teilnehmer besitzt einen Internetzugang, der den Nutzern den Zugang zum Service „amtsweg.gv.at“ ermöglicht.

7.3 Fachwissen

Die Mitarbeiter des Teilnehmers sind im Umgang mit EDV-Anwendungen im Anwendungsbereich Internet vertraut und verfügen über die entsprechenden Kenntnisse.

8 Entgelt, Zahlungsbedingungen, Zahlungsverzug

Das jährliche Entgelt besteht aus einem im Vorhinein für ein Vertragsjahr (endet jeweils am 31.12.) zu entrichtenden Nutzungsentgelt, welches im Tarifblatt ausgewiesen ist. Für das erste Vertragsjahr (Vertragsunterfertigung bis zum Ende des Jahres der Vertragsunterzeichnung) wird das Entgelt aliquot verrechnet.

Die Rechnungsbeträge sind ohne Abzüge auf das in der Rechnung ausgewiesene Konto unter Angabe der Rechnungsnummer zu überweisen. Der Rechnungsbetrag ist innerhalb von 30 Tagen ab Rechnungsdatum fällig.

Besteht trotz Setzung einer 14-tägigen Nachfrist Zahlungsverzug, so ist IT-Kommunal berechtigt, die erteilten Zugangskennungen zu sperren. Bei verspäteter Zahlung schuldet der Teilnehmer IT-Kommunal Verzugszinsen in gesetzlicher Höhe.

Das jährliche Entgelt kann von IT-Kommunal jährlich auf Basis des von der Statistik Austria verlautbarten österreichischen Verbraucherpreisindex angepasst werden. Als Bezugs- und Basisgröße dient die für den Monat Jänner des Jahres des Vertragsabschlusses verlaubliche Indexzahl.

9 Änderungen der Entgelte

IT-Kommunal ist berechtigt jeweils zu Beginn (1. Jänner) eines neuen Vertragsjahres die jährliche Nutzungsgebühr anzupassen, wenn sich diese mit wesentlichen Änderungen im Service oder in der Betriebsumgebung begründen lassen.

Im Falle einer Änderung des Entgelts wird der Teilnehmer von IT-Kommunal zumindest 4 Monate vor Ablauf eines Vertragsjahres mit Hinweis auf die Möglichkeit einer fristgerechten Kündigung informiert.

10 Jährliches Nutzungsentgelt

Das jährliche Nutzungsentgelt richtet sich nach dem jeweils geltenden Tarifmodell laut Tarifblatt.

11 Aufrechnung

Eine Aufrechnung gegen Ansprüche von IT-Kommunal mit Gegenforderungen, welcher Art auch immer, ist ausgeschlossen.

12 Zurückbehaltungsverbote

Gerechtfertigte Reklamationen berechtigen nicht zur Zurückhaltung des gesamten, sondern lediglich eines angemessenen Teiles des Rechnungsbetrages.

13 Informationspflichten

Die Vertragspartner werden den Vertragsgegenstand betreffende wichtige Informationen laufend austauschen.

Sobald für IT-Kommunal Umstände erkennbar werden, die eine vertragsgemäße Erfüllung des Auftrages in Frage stellen könnten, wird sie den Teilnehmer über diese Umstände und allfällige von ihr zu erwägende Maßnahmen benachrichtigen.

14 Verfügbarkeit

IT-Kommunal stellt das Service möglichst unterbrechungsfrei bereit und verschafft dem Teilnehmer und seinen Nutzern einen kontinuierlichen Zugang auf das Service „amtsweg.gv.at“.

IT-Kommunal behält sich jedoch vor, die Erreichbarkeit ihres Service nach entsprechender Vorankündigung kurzfristig einzuschränken, z. B. um Wartungsarbeiten am System durchzuführen. IT-Kommunal haftet nicht für Schäden, die durch vorübergehende Unterbrechungen der Nutzbarkeit des Service (Down-Zeiten) entstehen. IT-Kommunal verpflichtet sich jedoch die Betriebsbereitschaft so schnell wie möglich wiederherzustellen.

15 Leistungsstörungen

15.1 Gewährleistung

IT-Kommunal gewährleistet, dass die vertragsgegenständlichen Leistungen zum einvernehmlich vereinbarten Termin dem Teilnehmer zur Verfügung gestellt werden.

Fehler im zugrundeliegenden Formularserver wird IT-Kommunal in angemessener Frist beheben oder dem Teilnehmer andere Problemlösungen (Problemumgehungen) anbieten. Der Teilnehmer hat an der Fehlerbehebung, insbesondere durch eine detaillierte Fehlerbeschreibung, mitzuwirken.

Für die Richtigkeit und Vollständigkeit von erfassten Daten, sowie die Übermittlung von Daten übernimmt IT-Kommunal keine Gewähr.

Soweit gesetzlich zulässig, sind alle Gewährleistungsverpflichtungen der IT-Kommunal für Mängel hiermit unter Ausschluss jeder weitergehenden Gewährleistungsverpflichtung abschließend geregelt.

15.2 Freiheit von Rechten Dritter

Wird der Teilnehmer wegen der Verletzung von Immaterialgüterrechten Dritter aufgrund der Nutzung der Leistungen von IT-Kommunal in Anspruch genommen oder droht in Anspruch genommen zu werden, wird der Teilnehmer IT-Kommunal unverzüglich informieren. Der Teilnehmer wird IT-Kommunal die Möglichkeit der Abwehr des Anspruches bzw. der vollen Rechtsverschaffung geben.

15.3 Haftung für Schadenersatz

Schadenersatzansprüche in Fällen leichter Fahrlässigkeit sind ausgeschlossen. Die Haftung für Schadenersatz richtet sich im Falle von Vorsatz oder grober Fahrlässigkeit nach den gesetzlichen Bestimmungen.

In jedem Fall ist der Schadenersatz der Höhe nach mit der jährlichen Nutzungsgebühr beschränkt. Der Ersatz von Folgeschäden, Vermögensschäden, entgangenem Gewinn, nicht erzielten Ersparnissen, Zinsverlusten, von Schäden aus Ansprüchen Dritter und von Schäden aus dem Titel der Produkthaftung gegen IT-Kommunal ist ausgeschlossen. Höhere Gewalt, Arbeitskonflikte und Naturkatastrophen entbinden IT-Kommunal von ihrer Verpflichtung.

IT-Kommunal schließt nicht aus, dass sich unberechtigte Dritte, z.B. durch Täuschung, Fälschung von Dokumenten oder Ausspionieren eines Passwortes Informationen verschaffen, die ihnen den Zugang zum geschützten Bereich des Service ermöglicht. Weiterhin schließt IT-Kommunal nicht aus, dass Teilnehmer oder Nutzer Informationen weitergeben, die unberechtigten Dritten Zugang zum Service gestatten. IT-Kommunal haftet nicht für Schäden, die dadurch entstehen, dass sich unberechtigte Dritte durch Verschulden des Teilnehmers oder dessen Nutzer Zugriff auf den geschützten Bereich des Betreibers verschaffen.

Für die Richtigkeit und Vollständigkeit von erfassten Daten, sowie die Übermittlung von Daten übernimmt IT-Kommunal keine Haftung.

IT-Kommunal haftet nicht für Schäden, die dem Teilnehmer durch Verlust oder Missbrauch der seinen Nutzern zugewiesenen Zugangskennungen entstehen.

IT-Kommunal übernimmt keine Haftung für Fehler, Störungen oder Schäden, die auf unsachgemäße Bedienung, Verwendung ungeeigneter Organisationsmittel, anormale Betriebsbedingungen zurückzuführen sind.

IT-Kommunal haftet für Schäden, die ihre Gehilfen bzw. Dienstnehmer verursachen, gemäß § 1313a ABGB nur insofern, als der Schaden durch eine Handlung, die zur Erfüllung der Vertragspflichten unumgänglich nötig war, grob fahrlässig verursacht wurde.

Ersatzansprüche verjähren innerhalb von sechs Monaten ab dem Zeitpunkt, zu dem der Teilnehmer von Schaden und Schädiger Kenntnis hatte.

16 Datenschutz lt. DSGVO und Geheimhaltung

Mit dem Abschluss der Teilnahmeerklärung erklärt sich der Teilnehmer bereit, dass Informationen über ihn oder seine Nutzer sowie Abrechnungsinformationen in maschinenlesbarer Form gespeichert und für die Aufgaben, die sich aus dieser Vereinbarung ergeben, maschinell verarbeitet und verwendet werden.

16.1 Auftragsverarbeitung von personenbezogenen Daten (Art. 28 DSGVO)

Der Teilnehmer erklärt sich auch mit der Auftragsdatenverarbeitung im Sinne des Art. 28 DSGVO durch IT-Kommunal und seine Sub-Unternehmer einverstanden. Alle Datenverarbeitungstätigkeiten werden ausschließlich innerhalb der EU bzw. des EWR durchgeführt.

- (1) Die Online-Formulare des [amtsweg.gv.at](https://www.amtsweg.gv.at)-Service dienen der Erfassung von – teils personenbezogenen – Daten, welche vom Teilnehmer benötigt werden
 - a. für die Abwicklung von behördlichen Verfahren (im Bereich der Hoheitsverwaltung, z.B. Anträge gem. der jeweiligen Bauordnung);
 - b. für die Abwicklung vorvertraglicher oder vertraglicher Aufgaben (im Bereich der Privatwirtschaftsverwaltung wie z.B. die Bestellung von Tickets für eine kommunale Kulturveranstaltung, im Bereich der internen Verwaltung, z.B. formularbasierte Urlaubsantragstellung);
 - c. für die Abwicklung von Maßnahmen in öffentlichem Interesse (z.B. Meldung von Schäden an öffentlicher Infrastruktur – Bürgermeldungen);
 - d. für die Verarbeitung von Daten zur Wahrung berechtigter Interessen des Teilnehmers oder eines Dritten, die gegenüber Schutzinteressen der von der Verarbeitung ihrer personenbezogenen Daten Betroffenen überwiegen (z.B. Anträge auf kommunale Förderungen).

- (2) Je nachdem welche Online-Formulare aus dem von IT-Kommunal bereitgestellten Formular-Pool vom Teilnehmer verwendet werden, werden folgende Datenkategorien verarbeitet:
 - a. Angaben zum/zur Antragsteller/in – Natürliche Person
 - b. Adresse des/der Antragstellers/in
 - c. Angaben zum Hauptwohnsitz des/der Antragstellers/in
 - d. Angaben zum Nebenwohnsitz des/der Antragstellers/in
 - e. Zustelladresse
 - f. Kontaktdaten des/der Antragstellers/in
 - g. Urkundendaten zur Eheschließung
 - h. Urkundendaten zur Geburt
 - i. Angaben zum/zu Kind/Kindern des/der Antragstellers/in
 - j. Adressdaten des/der Kindes/Kinder
 - k. Angaben zum/zur Erziehungsberechtigten des/der Kindes/Kinder
 - l. Führerscheindaten des/der Antragstellers/in
 - m. Bankverbindungsdaten des/der Antragstellers/in
 - n. Identitätsnachweis des/der Antragstellers/in
 - o. Staatsbürgerschaftsnachweis des/der Antragstellers/in
 - p. Nachweis früherer Namen des/der Antragstellers/in
 - q. Angaben zur Verwendung der Strafregisterbescheinigung
 - r. Angaben zur Wahlberechtigung
 - s. Anknüpfungspunkt des/der Antragstellers/in zu Österreich
 - t. Angaben zur Liegenschaft des/der Antragstellers/in

- u. Angaben zum Kraftfahrzeug/Anhänger des Antragstellers/in
- v. Berufliche Qualifikationen des/der Antragstellers/in
- w. Angaben zur Pflegegeldstufe
- x. Angaben zum Austritt aus Kirche oder Religionsgemeinschaft (Bekenntnis)
- y. Angaben zu Dienstgeber und Einkommen des/der Antragstellers/in
- z. Angaben zu künftigen Mitbewohnern des/der Antragstellers/in
- aa. Derzeitige Wohnverhältnisse des/der Antragstellers/in
- bb. Familien- und Einkommensverhältnisse des/der Antragstellers/in
- cc. Betriebsnummer des/der Antragstellers/in
- dd. Adresse des Ausschanks des/der Antragstellers/in
- ee. Angaben zum (Heurigen-)Betrieb des/der Antragstellers/in
- ff. Angaben zum Winzer

- (3) Folgende Kategorien betroffener Personen unterliegen der Verarbeitung:
- a. Gemeindegewerbetätige und Bürger (Einwohner)
 - b. Eigentümerinnen und Eigentümer von Liegenschaften im Gemeindegebiet
 - c. Personen, welche in einem Vertragsverhältnis oder sonstiger geschäftlicher oder behördlicher (gesetzlich determinierter) Verbindung mit der Gemeinde stehen.
 - d. Gäste im Sinne von Touristen
 - e. Beschäftigte des Teilnehmers
 - f. Sonstige Personen, welche mit dem Teilnehmer formularbasiert in Kontakt treten möchten.

16.2 Pflichten der IT-Kommunal

Um die Datensicherheit der Teilnehmer und deren AntragstellerInnen und MitarbeiterInnen sicherzustellen verpflichtet sich IT-Kommunal als Auftragnehmer im Sinne des Art 28. DSGVO zu folgenden Punkten:

- (1) IT-Kommunal verpflichtet sich, Daten und Verarbeitungsergebnisse ausschließlich im Rahmen der schriftlichen Aufträge des Teilnehmers zu verarbeiten. Erhält IT-Kommunal einen behördlichen Auftrag, Daten des Teilnehmers herauszugeben, so hat er - sofern gesetzlich zulässig - den Teilnehmer unverzüglich darüber zu informieren und die Behörde an diesen zu verweisen. Dergleichen bedarf eine Verarbeitung der Daten für eigene Zwecke der IT-Kommunal eines schriftlichen Auftrages.
- (2) IT-Kommunal erklärt rechtsverbindlich, dass sie alle mit der Datenverarbeitung beauftragten Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen vor Aufnahme der Tätigkeit zur Vertraulichkeit verpflichtet hat oder diese einer angemessenen gesetzlichen Verschwiegenheitsverpflichtung unterliegen. Insbesondere bleibt die Verschwiegenheitsverpflichtung der mit der Datenverarbeitung beauftragten Personen auch nach Beendigung ihrer Tätigkeit und Ausscheiden bei IT-Kommunal aufrecht.
- (3) IT-Kommunal erklärt rechtsverbindlich, dass sie alle erforderlichen Maßnahmen zur Gewährleistung der Sicherheit der Verarbeitung nach Art 32 DSGVO ergriffen hat (Siehe: Anlage ./1 – Konsolidierte Technische und Organisatorische Maßnahmen gemäß Art. 32 DSGVO)
- (4) IT-Kommunal ergreift die technischen und organisatorischen Maßnahmen, damit der Teilnehmer die Rechte der betroffenen Person nach Kapitel III der DSGVO (Information, Auskunft, Berichtigung und Löschung, Datenübertragbarkeit, Widerspruch, sowie automatisierte Entscheidungsfindung im Einzelfall) innerhalb der gesetzlichen Fristen jederzeit erfüllen kann und überlässt dem Teilnehmer alle dafür notwendigen Informationen. Wird ein entsprechender Antrag an IT-

- Kommunal gerichtet und lässt dieser erkennen, dass der Antragsteller ihn irrtümlich für den Teilnehmer der von ihm betriebenen Datenanwendung hält, hat IT-Kommunal den Antrag unverzüglich an den Teilnehmer weiterzuleiten und dies dem Antragsteller mitzuteilen.
- (5) IT-Kommunal unterstützt den Teilnehmer bei der Einhaltung der in den Art 32 bis 36 DSGVO genannten Pflichten (Datensicherheitsmaßnahmen, Meldungen von Verletzungen des Schutzes personenbezogener Daten an die Aufsichtsbehörde, Benachrichtigung der von einer Verletzung des Schutzes personenbezogener Daten betroffenen Person, Datenschutz-Folgeabschätzung, vorherige Konsultation).
 - (6) IT-Kommunal führt für die vorliegende Auftragsverarbeitung ein Verarbeitungsverzeichnis nach Art 30 DSGVO.
 - (7) Dem Teilnehmer wird hinsichtlich der Verarbeitung der von ihm überlassenen Daten das Recht jederzeitiger Einsichtnahme und Kontrolle, auch durch ihn beauftragte Dritte, eingeräumt. IT-Kommunal verpflichtet sich, dem Teilnehmer jene Informationen zur Verfügung zu stellen, die zur Kontrolle der Einhaltung der in dieser Vereinbarung genannten Verpflichtungen notwendig sind.
 - (8) IT-Kommunal ist nach Beendigung dieser Vereinbarung verpflichtet, alle Verarbeitungsergebnisse und Unterlagen, die Daten enthalten, dem Teilnehmer zu übergeben bzw. in dessen Auftrag zu vernichten. Ein Auftrag zur Vernichtung ist durch den Teilnehmer schriftlich zu erteilen. Für den Fall einer gewünschten Übergabe der Daten erfolgt diese über die dem Teilnehmer standardmäßig zur Verfügung gestellten Schnittstellen zur Datenabholung. Eine darüber hinaus gehende Datenübergabe in speziellen vom Teilnehmer gewünschten Formaten erfolgt ausschließlich auf Grundlage einer Aufwandsschätzung seitens der IT-Kommunal und gesonderten Beauftragung durch den Teilnehmer.
 - (9) IT-Kommunal hat den Teilnehmer unverzüglich zu informieren, falls er der Ansicht ist, eine Weisung des Teilnehmers verstößt gegen Datenschutzbestimmungen der Union oder der Mitgliedstaaten.

16.3 Pflichten der Teilnehmer

Der Teilnehmer ist ebenso zur Geheimhaltung bezüglich aller während der Vertragserfüllung von IT-Kommunal erhaltenen Daten und Informationen verpflichtet. Weiters hat der Teilnehmer in jedem Falle alle erforderlichen Maßnahmen einzuhalten, um zu verhindern, dass nicht berechtigten Personen die Daten zur Kenntnis gebracht werden. (Siehe auch Punkt 7)

17 Rücktrittsrecht

Insbesondere in folgenden Fällen ist IT-Kommunal berechtigt, die laufenden Arbeiten einzustellen und vom Vertrag zurückzutreten:

- a) bei Nichteinhaltung der vereinbarten Zahlungen nach erfolgter Abmahnung
- b) bei Nichtbeachtung der Bestimmungen über Geheimhaltung und Datenschutz
- c) im Falle eines Datenmissbrauches durch den Teilnehmer oder Personen, die dem Teilnehmer zuzurechnen sind
- d) im Falle missbräuchlicher Verwendung der Nutzerkennung
- e) bei Verletzungen von Bestimmungen dieser Nutzungs- und Vertragsbedingungen

18 Auslegungsregeln

Sollten einzelne Bestimmungen dieser Nutzungs- und Vertragsbedingungen oder des Nutzungsvertrages unwirksam sein oder werden, so wird hierdurch der übrige Vertragsinhalt nicht berührt. Der

Teilnehmer und IT-Kommunal werden sich bemühen, im gemeinsamen Zusammenwirken eine Regelung zu finden, die den unwirksamen Bestimmungen möglichst nahekommt.

19 Formvorschriften

Zusätze und Änderungen werden nur wirksam, wenn sie in schriftlicher Form erfolgen. Dies gilt auch für das Abgehen vom Formerfordernis der Schriftform. Allgemeine Geschäfts- oder Einkaufsbedingungen des Teilnehmers werden nicht Vertragsbestandteil.

20 Zustandekommen des Vertrages

Der Nutzungsvertrag wird erst mit Gegenzeichnung durch IT-Kommunal gültig.

21 Gerichtsstand und anwendbares Recht

Für die Auslegung des Nutzungsvertrages sowie dieser Betriebsvereinbarung gilt ausschließlich österreichisches Recht. Für eventuelle Streitigkeiten gilt das sachlich zuständige Gericht in Wien als vereinbart.



Anlage ./1 - Konsolidierte Technische und Organisatorische Maßnahmen gemäß Art. 32 DSGVO

Bei den nachfolgenden technischen und organisatorischen Maßnahmen handelt es sich um Mindeststandards, die vom Auftragnehmer bez. den in Frage kommenden Subauftragnehmern eingehalten werden.

Hinweis: Nicht auf jeden der gelisteten Subauftragnehmer treffen alle angeführten technischen und organisatorischen Maßnahmen zu.

Vertraulichkeit

- **Zutrittskontrolle:** Schutz vor unbefugtem Zutritt zu Datenverarbeitungsanlagen, z.B.: Schlüssel, Magnet- oder Chipkarten, elektrische Türöffner, Portier, Sicherheitspersonal, Alarmanlagen, Videoanlagen;
- **Zugangskontrolle:** Schutz vor unbefugter Systembenutzung, z.B.: Kennwörter (einschließlich entsprechender Policy), automatische Sperrmechanismen, Zwei-Faktor-Authentifizierung, Verschlüsselung von Datenträgern;
- **Zugriffskontrolle:** Kein unbefugtes Lesen, Kopieren, Verändern oder Entfernen innerhalb des Systems, z.B.: Standard-Berechtigungsprofile auf „need to know-Basis“, Standardprozess für Berechtigungsvergabe, Protokollierung von Zugriffen, periodische Überprüfung der vergebenen Berechtigungen, insb von administrativen Benutzerkonten;
- **Pseudonymisierung:** Eine Pseudonymisierung ist bei der Datenanwendung „amtsweg.gv.at“ nicht möglich.
- **Klassifikationsschema für Daten:** Aufgrund gesetzlicher Verpflichtungen oder Selbsteinschätzung (geheim/vertraulich/intern/öffentlich).

Integrität

- **Weitergabekontrolle:** Kein unbefugtes Lesen, Kopieren, Verändern oder Entfernen bei elektronischer Übertragung oder Transport, z.B.: Verschlüsselung, Virtual Private Networks (VPN), elektronische Signatur;
- **Eingabekontrolle:** Feststellung, ob und von wem personenbezogene Daten in Datenverarbeitungssysteme eingegeben, verändert oder entfernt worden sind, z.B.: Protokollierung, Dokumentenmanagement;

Verfügbarkeit und Belastbarkeit

- **Verfügbarkeitskontrolle:** Schutz gegen zufällige oder mutwillige Zerstörung bzw. Verlust, z.B.: Backup-Strategie (online/offline; on-site/off-site), unterbrechungsfreie Stromversorgung (USV, Dieselaggregat), Virenschutz, Firewall, Meldewege und Notfallpläne; Security Checks auf Infrastruktur- und Applikationsebene, Mehrstufiges Sicherheitskonzept mit verschlüsselter Auslagerung der Sicherungen in ein Ausweichrechenzentrum, Standardprozesse bei Wechsel/Ausscheiden von Mitarbeitern;
- Rasche **Wiederherstellbarkeit;**
- **Löschungsfristen:** Der Auftraggeber hat die uneingeschränkte Möglichkeit, sämtliche, in den ihm vom Auftragnehmer zur Verfügung gestellten Antragsdatenpostfächern hinterlegte Anträge, welche

u.a. auch personenbezogene Daten beinhalten, zu löschen. Die Einhaltung von gesetzlich vorgeschriebenen oder durch andere Regelungen festgelegten Löschfristen obliegt allein dem Auftraggeber.

Verfahren zur regelmäßigen Überprüfung, Bewertung und Evaluierung

- **Datenschutz-Management**, einschließlich regelmäßiger Mitarbeiter-Schulungen;
- **Incident-Response-Management**;
- **Datenschutzfreundliche Voreinstellungen**