**Verzeichnis von Verarbeitungstätigkeiten[[1]](#footnote-1)**

1. **Allgemeine Angaben zum ZiviltechnikerInnenbüro, welches im Auftrag eines Verantwortlichen[[2]](#footnote-2) Daten verarbeitet[[3]](#footnote-3)**
   1. **Name und Kontaktdaten des/der Auftragsverarbeiters/Auftragsverarbeiter/in[[4]](#footnote-4) (= Auftragnehmer/in):**
   2. **Name/n und Kontaktdaten der/des ZT bzw. ZT GmbH:**

DI Max Mustermann *oder* Max Mustermann ZT GmbH, FN xxxx

Musterweg 1

0000 Musterdorf

Tel Nr. des Ziviltechnikerbüros: 0000….

Emailadresse: [office@xxxx.at](mailto:office@xxxx.at)

* 1. **Name und Kontaktdaten des/der Vertreters/Vertreterin der ZiviltechnikerInnengesellschaft:**

DI Maria Musterfrau als Geschäftsführerin/Prokuristin

Tel Nr. von DI Musterfrau: 0000….

Emailadresse: [maria.musterfrau@xxxx.at](mailto:maria.musterfrau@xxxx.at)

* 1. **Name und Kontaktdaten des/der verpflichtend oder freiwillig bestellten Datenschutzbeauftragten[[5]](#footnote-5)**

1. **Allgemeine Angaben zum Verantwortlichen[[6]](#footnote-6), in dessen Namen Daten verarbeitet werden[[7]](#footnote-7)** 
   1. **Name und Kontaktdaten des/der für die Verarbeitung (gemeinsam) Verantwortlichen (=Auftraggebers/in) bzw. dessen/deren Vertreters:**

*[zB. Gemeinde XY, für die der/die ZT als Verfahrensorganisator/in tätig ist, inklusive Name des Bürgermeisters bzw. weiterer Kontaktperson]*

* 1. **Name und Kontaktdaten des/der Datenschutzbeauftragten[[8]](#footnote-8) des/der Verantwortlichen (= des/der Auftragebers/in)**

1. **Kategorien von Datenverarbeitungen**[[9]](#footnote-9)**, die im Rahmen der Auftragserfüllung erfolgen:**[[10]](#footnote-10)

*[Hinweis: Ein/e Aufragnehmer/in darf personenbezogenen Daten nur verarbeiten, soweit und solange dies zur Ausführung des Auftrags notwendig ist.[[11]](#footnote-11) Die Datenschutzbehörde muss daher einen Überblick über den Auftragsinhalt und die in diesem Zusammenhang verarbeiteten personenbezogenen Daten erhalten. Personenbezogene Daten sind im Grunde alle Angaben, anhand derer auf eine bestimmte Person geschlossen werden kann (wie z.B. Name, Adresse, …).[[12]](#footnote-12) Als Verarbeiten gilt jedes „Hantieren“ mit Daten am Computer und auch in Papierform z.B. das Verwenden, Erheben, Erfassen, Ordnen, Speichern, Übermitteln, Anpassen, Verändern, Auslesen, Abfragen, Löschen, Vernichten, Ablegen usw. Es ist daher eine allgemeine, kurze Beschreibung des Auftragsinhalts und der damit im Zusammenhang stehenden Datenverarbeitungen notwendig.]*

*[Hinweis: Die untenstehenden Ausführungen beziehen sich auf die Tätigkeit eines/einer Verfahrensorganisators/in und sind diese unter Berücksichtigung des konkreten Auftrags zu ergänzen, zu ändern bzw. ist Nichtzutreffendes zu streichen.]*

* 1. **Gegenstand des Auftrags**

Meine/Unsere Tätigkeit als Verfahrensorganisator/in zum Projekt *XY* umfasst folgende Leistungen:

Projektvorbereitung, Erstellung der Auslobungsunterlagen, Verfahrensbegleitung in Form der Durchführung der Eignungsprüfungen, der Bewerberauswahl, der Vornahme fachtechnischer Vorprüfungen und Verfahrensdokumentation *[usw…]*

* 1. **Aus dem Auftragsgegenstand ergibt sich die Notwendigkeit für folgende Datenverarbeitungen:**

Es werden automationsunterstützt (Email, Textverarbeitung im Word, etc) sowie in Form von archivierten Textdokumenten (zB. Korrespondenz, etc.) Kontaktdaten, Angebote, Vertragsdaten, Verrechnungsdaten, Bonitätsdaten, Pläne, *[usw…]* verarbeitet.

* 1. **Folgende Personen sind betroffen:**

Auftraggeber/in, Bieter, (Ersatz-)Preisrichter und deren Kontaktpersonen

* 1. **Übermittlung von personenbezogenen Daten in Drittländer   
     (≠ EU-Staaten)[[13]](#footnote-13)**

□ JA[[14]](#footnote-14) x NEIN

1. **Allgemeine Beschreibung der technisch-organisatorischen Maßnahmen**

*[Hinweis: Überdies treffen Sie Datensicherheitspflichten****[[15]](#footnote-15)****: Sie haben die verarbeiteten Daten vor dem Zugriff durch Unberechtigte zu schützen* ***(Vertraulichkeit)****. Sie haben Maßnahmen zur Verhinderung von Datenverlust zu treffen* ***(Verfügbarkeit)****. Überdies müssen Daten vor einer Veränderung/Verfälschung gesichert sein* ***(Integrität)****.*

*Abhängig von der Auftragstätigkeit können die risikoangemessenen Sicherheitsmaßnahmen unterschiedlich gestaltet sein. Es ist eine Einschätzung der Notwendigkeit der Sicherheitsmaßnahmen unter Berücksichtigung des Stands der Technik, der Durchführungskosten, der Art, des Umfangs und des Zwecks der Datenverarbeitung sowie der Wahrscheinlichkeit und Schwere des Datensicherheitsrisikos vorzunehmen. Wir haben im Folgenden beispielhaft Sicherheitsmaßnahmen angeführt, die in Frage kommen könnten, wobei die in Ihrem Unternehmen vorliegenden anzukreuzen sind:]*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Vertraulichkeit** |  |  |
| Zutrittskontrolle zum Schutz vor unbefugtem Zutritt zu Datenverarbeitungsanlagen | Schlüssel |  |
| Magnet- oder Chipkarte |  |
| Elektrische Türöffner |  |
| Alarmanlage |  |
| Videoanlage |  |
| Zugangskontrolle zum Schutz vor unbefugter Systembenutzung | Benutzernamen und Kennwörter |  |
| Automatische Sperrmechanismen |  |
| Verschlüsselung von Datenträgern |  |
| Zugriffskontrolle | Protokollierung von Zugriffen |  |
| Zugriff nur für UnternehmensinhaberInnen |  |
| Zugriff nur für bestimmte MitarbeiterInnen |  |
| **Integrität** |  |  |
| Weitergabekontrolle zum Schutz vor unbefugtem Lesen, Kopieren, Verändern, Entfernen bei elektronischer Übertragung | Verschlüsselung |  |
| Pseudonymisierung |  |
| Virtual Private Networks (VPN) |  |
| Elektronische Signatur |  |
| Eingabekontrolle zur Nachvollziehbarkeit, ob und von wem Daten eingegeben, verändert, entfernt wurden | Protokollierung |  |
| Dokumentenmanagement |  |
| **Verfügbarkeit und Belastbarkeit** |  |  |
| Verfügbarkeitskontrolle zum Schutz gegen Zerstörung/Verlust | Virenschutz |  |
| Backup-Strategie |  |
| Firewall |  |
| **Evaluierungsmaßnahmen** |  |  |
| Datenschutz-Management | Risikoanalyse |  |
|  | Regelmäßige MitarbeiterInnenschulung |  |

[Ort], am [Datum zur Erstellung des Verarbeitungsverzeichnisses]

1. Dieses Muster soll lediglich bei der Abdeckung der Mindestanforderungen unterstützen. Aus Gründen der Vereinfachung haben wir Spezialkonstellationen außer Betracht gelassen. Weitere Informationen erhalten Sie z.B. auf den Seiten der [Datenschutzbehörde](https://www.dsb.gv.at/datenschutz-grundverordnung), des [Bundesministeriums für Digitalisierung und Wirtschaftsstandort](https://www.digitales.oesterreich.gv.at/datenschutz-grundverordnung), der [WKO](https://www.wko.at/service/wirtschaftsrecht-gewerberecht/datenschutz.html) etc.

   Wenn Sie mit dem vorliegenden Muster nicht das Auslangen finden oder zusätzliche Fragen haben, empfehlen wir Ihnen, einen ZT für Informationstechnologie zu kontaktieren. [↑](#footnote-ref-1)
2. „Verantwortliche/r“ ist die natürliche oder juristische Person, die allein oder gemeinsam mit anderen über die Zwecke und Mittel der Verarbeitung von personenbezogenen Daten entscheidet. Nähere Informationen zu diesem Begriff finden Sie auf der [Homepage der WKÖ](https://www.wko.at/service/wirtschaftsrecht-gewerberecht/EU-Datenschutz-Grundverordnung:-Wichtige-Begriffsbestimmu.html#heading_Personenbezogene_Daten__Art_4_Z_1_). [↑](#footnote-ref-2)
3. Als Verarbeiten gilt jedes „Hantieren“ mit Daten am Computer und auch in Papierform z.B. das Verwenden, Erheben, Erfassen, Ordnen, Speichern, Übermitteln, Anpassen, Verändern, Auslesen, Abfragen, Löschen, Vernichten, Ablegen usw.Nähere Informationen dazu finden Sie auf der [Homepage der WKÖ](https://www.wko.at/service/wirtschaftsrecht-gewerberecht/EU-Datenschutz-Grundverordnung:-Wichtige-Begriffsbestimmu.html) [↑](#footnote-ref-3)
4. „Auftragsverarbeiter“ ist jede natürliche oder juristische Person, die personenbezogene Daten für einen „Verantwortlichen“ verarbeitet. Nähere Informationen zu diesen Begriffen finden Sie auf der [Homepage der WKÖ](https://www.wko.at/service/wirtschaftsrecht-gewerberecht/EU-Datenschutz-Grundverordnung:-Wichtige-Begriffsbestimmu.html#heading_Personenbezogene_Daten__Art_4_Z_1_). [↑](#footnote-ref-4)
5. Nähere Informationen zur Bestellung eines/r Datenschutzbeauftragten finden Sie im [WKÖ-Merkblatt zum Datenschutzbeauftragten.](https://www.wko.at/service/wirtschaftsrecht-gewerberecht/EU-Datenschutz-Grundverordnung:-Der-Datenschutzbeauftragt.html) Eine Verpflichtung zur Bestellung eines Datenschutzbeauftragten wird für ZiviltechnikerInnen in aller Regel nicht gegeben sein. [↑](#footnote-ref-5)
6. vgl. FN 2 [↑](#footnote-ref-6)
7. vgl. FN 3 [↑](#footnote-ref-7)
8. Nähere Informationen zum Datenschutzbeauftragten finden Sie im [WKÖ-Merkblatt zum Datenschutzbeauftragten.](https://www.wko.at/service/wirtschaftsrecht-gewerberecht/EU-Datenschutz-Grundverordnung:-Der-Datenschutzbeauftragt.html). [↑](#footnote-ref-8)
9. Nähere Informationen zur Definition des Begriffs „Verarbeitung“ finden Sie auf der [Homepage der WKÖ](https://www.wko.at/service/wirtschaftsrecht-gewerberecht/EU-Datenschutz-Grundverordnung:-Wichtige-Begriffsbestimmu.html) [↑](#footnote-ref-9)
10. vgl. Art 30 Abs 2 DSGVO [↑](#footnote-ref-10)
11. vgl. „Zweckbindung“ gemäß Art 5 Abs 1 lit b DSGVO [↑](#footnote-ref-11)
12. Nähere Informationen zur Definition des Begriffs „personenbezogene Daten“ finden Sie auf der [Homepage der WKÖ](https://www.wko.at/service/wirtschaftsrecht-gewerberecht/EU-Datenschutz-Grundverordnung:-Wichtige-Begriffsbestimmu.html) [↑](#footnote-ref-12)
13. Siehe [Merkblatt der WKÖ zum internationaler Datenverkehr](https://www.wko.at/service/wirtschaftsrecht-gewerberecht/EU-Datenschutz-Grundverordnung:-Internationaler-Datenverk.html) [↑](#footnote-ref-13)
14. Wenn ja, Angabe des betreffenden Drittlands, vgl. [Merkblatt der WKÖ zum internationaler Datenverkehr](https://www.wko.at/service/wirtschaftsrecht-gewerberecht/EU-Datenschutz-Grundverordnung:-Internationaler-Datenverk.html) [↑](#footnote-ref-14)
15. vgl. Art 30 Abs 2 lit d iVm Art 32 DSGVO [↑](#footnote-ref-15)