

**Bezug einer OZG-Verwaltungsleistung
als Anlage zur Rahmenvereinbarung zur Nachnutzung von OZG-Verwaltungsleistungen über den Kommunalvertreter/öffentlichen IT-Dienstleister**

Die **Kommune xxx**

– im Folgenden der „Leistungsbezieher“ –

bezieht über

<xx>,

– im Folgenden der „Kommunalvertreter/öffentlichen IT-Dienstleister“ –

die OZG-Verwaltungsleistung

<Name OZG-Verwaltungsleistung>

Hinweis zum Muster:

Gelb hinterlegte Texte werden durch den Kommunalvertreter/öffentlichen IT-Dienstleister für die angebotenen Dienste erfasst.

Blau hinterlegte Texte sind bei Abruf durch den Leistungsbezieher anzupassen.

§ 1 Gegenstand des Bezugs

- I. Der Leistungsbezieher bezieht die OZG-Verwaltungsleistung

„OZG-Verwaltungsleistung“

(im Folgenden: „OZG-Verwaltungsleistung“) für die Nachnutzung dieser OZG-Verwaltungsleistung nach dem EfA-Prinzip.)

- II. Der Bezug erfolgt auf Basis der Regelungen der zwischen Leistungsbezieher und Kommunalvertreter/öffentlichem IT-Dienstleister geschlossenen Rahmenvereinbarung.
- III. Die Nachnutzung soll ab dem <Datum durch Leistungsbezieher einzutragen> erfolgen.

§ 2 Dienstinformationen

<Leistungsbeschreibung des Dienstes, Betriebsvereinbarung und ggf. weiterer Leistungen, zu übernehmen aus der Anlage 1 und Anlage 2 der Einzelkooperationsvereinbarung zwischen dem Kommunalvertreter/öffentlichen IT-Dienstleister des umsetzenden Landes sowie dem Kommunalvertreter/öffentlichen IT-Dienstleister des anschließenden Landes>

§ 3 Support

- I. Ergänzend zu dem im Rahmenvertrag § 3 Absatz V definierten Support für den Leistungsbezieher wird <folgender Support für die antragstellenden Personen angeboten: <Support Dienstbetreiber für Antragsstellende>, kein weitergehender Support> angeboten.

§ 4 Kosten

- I. Die Kosten für die Nachnutzung der OZG-Verwaltungsleistung betragen für den Leistungsbezieher
- x.xxx,00 € (brutto)
- pro Monat der Nachnutzung.
- II. Die Rechnungsstellung der Kosten durch den Kommunalvertreter/öffentliche IT-Dienstleister erfolgt jährlich zur Mitte eines Jahres. Anteilige Jahre werden anteilig abgerechnet.
- III. Änderungen der zu erwartenden Kosten einer OZG-Verwaltungsleistung teilt der Kommunalvertreter/öffentliche IT-Dienstleister dem Leistungsbezieher unverzüglich, spätestens 6 Monate vor Beginn des nächsten Nachnutzungszeitraums mit.

§ 5 Ergänzungen zur Auftragsverarbeitung

Die gem. Rahmenvereinbarung vereinbarten Regelungen zur Auftragsdatenverarbeitung werden entsprechend der Anlage 1 zu diesem Einzelabruf konkretisiert.

Kommune xxx

(Ort, Datum)

(Unterschrift)

Muster

Auftragsverarbeitung zum Einzelabruf

betreffend die OZG-Verwaltungsleistung:

„Dienst“

Zwischen der

[Kommune]

vertreten durch die/den [Titel/Name]

[Anschrift]

- nachstehend „Auftraggeber“ genannt -

und

[Kommunalvertreter/öffentlicher IT-Dienstleister]

vertreten durch [Titel/Name]

[Anschrift]

- nachstehend „Auftragnehmer“ genannt -

- beide nachstehend gemeinsam „Vertragsparteien“ genannt -

wird die folgende Einzel-Auftragsverarbeitungsvereinbarung (nachstehend „Einzel-AV“) zum Einzelabruf betreffend die OZG-Verwaltungsleistung „Dienst“ vom XXX (nachstehend „Einzel-abruf“) geschlossen.

Präambel

Diese Einzel-AV regelt auf Grundlage der zwischen den Vertragsparteien geschlossenen Rahmenvereinbarung zur Auftragsverarbeitung (nachstehend „Rahmen-AV“) die Einzelheiten der Datenverarbeitung im Zusammenhang mit dem Einzelabruf „Dienst“.

1 OZG-Verwaltungsleistungs-spezifische Datenkategorien, Zwecke, Betroffene

Der Auftragnehmer verarbeitet im Rahmen der OZG-Verwaltungsleistung „Dienst“ die folgenden personenbezogenen Daten:

I. Zwecke

xx

II. Betroffene

• xxx

III. Datenkategorien

- xxx

2 Technische und organisatorische Maßnahmen (TOM)

Im Folgenden werden die technischen und organisatorischen Maßnahmen zur Gewährleistung von Datenschutz und Datensicherheit festgelegt, die der Auftragnehmer mindestens einzurichten und laufend aufrecht zu erhalten hat. Ziel ist die Gewährleistung insbesondere die Vertraulichkeit, Integrität und Verfügbarkeit der im Auftrag verarbeiteten Informationen. Für die Bestimmung geeigneter TOM ist zunächst der Schutzbedarf der zu verarbeitenden personenbezogenen Daten festzulegen und hier zu dokumentieren.

Schutzbedarf der Daten gemäß Systematik der DSK: [Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.](#)

Es müssen Regelungen zu folgenden Punkten getroffen werden:

Für die Vernichtung gem. DIN 66399 gilt Schutzklasse [1, 2 oder 3].

1. Vertraulichkeit (Art. 32 Abs. 1 lit. b DSGVO)

>> Zutrittskontrolle

Folgende Maßnahmen sind umzusetzen, um den unbefugten Zutritt zu Datenverarbeitungsanlagen und Daten zu verhindern: [z. B.

- *Verwendung von Sicherheitsschlössern an Zugangstüren*
- *Festlegung einer Schlüsselregelung, durch die ein möglichst kleiner Personenkreis uneingeschränkter Zugang erhält*
- *bei Generalschlüsselanlage Quittierung der Ausgabe des Generalschlüssels*
- *wenn möglich, vom Publikumsverkehr räumlich abgegrenzte PC-Arbeitsplätze, Server und andere Speichermedien sowie Aufbewahrungsorte von Akten]*

>> Zugangskontrolle

Folgende Maßnahmen sind umzusetzen, um eine unbefugte (System-) Benutzung zu verhindern: [z. B.

- *Benutzererkennung mit sicheren Kennwörtern*
 - *unterschiedlichen Zeichenzusammensetzung, Mindestlänge 8 Zeichen, regelmäßiger Wechsel*
 - *Bildschirm Sperre bei Pausen mit Passwort-Aktivierung*
 - *Zugangssperre bei mehr als 3 Anmeldeversuchen*
 - *Vermeidung der Verwendung von Gruppen-Passwörter*
- *Firewall inkl. Zugriffs- und Änderungsberechtigungskonzept*
- *Einsatz von Anti-Viren-Software*
- *Regelmäßige Aktualisierung von Sicherheitspaketen bei Programmen, die mit dem Internet verbunden sind*
- *Sicherung und Verschlüsselung von Datenträgern*
- *bei externer Systemadministration Schließung einer Vereinbarung zur Auftragsdatenverarbeitung*
- *sorgfältige Auswahl des Sicherheits- und Reinigungspersonals]*

>> Zugriffskontrolle

Folgende Maßnahmen sind umzusetzen, damit die zur Benutzung von DV-Anlagen berechtigten Nutzer ausschließlich auf Inhalte zugreifen können, für welche sie berechtigt sind und damit personenbezogene Daten bei der Verarbeitung und Nutzung und nach dem Speichern nicht unbefugt kopiert, verändert oder gelöscht werden können: [z. B.

- *Benutzererkennung mit sicheren Kennwörtern (siehe auch Zugangskontrolle)*
- *Datenträgerverwaltung inkl. Benennung eines Verantwortlichen*

- bedarfsgerechte Zugriffsrechte (z.B. für Praktikanten und studentische Hilfskräfte)
- gesicherte Schnittstellen (insbesondere bei aktiven Netzkomponenten)
- Aufbewahrung von sensiblen Akten in verschließbaren Schränken und Einsatz von Aktenvernichtern]

2. Verfügbarkeit und Belastbarkeit (Art. 32 Abs. 1 lit. b DSGVO)

>> Verfügbarkeitskontrolle

Folgende Maßnahmen sind zum Schutz gegen zufällige oder mutwillige Zerstörung bzw. Verlust umzusetzen: [z. B.

- Brandschutzmaßnahmen
 - Feuerlöscher an/in den PC- Arbeitsräumen und Aktenaufbewahrungsräumen
 - Wenn möglich Brandschutztüren
 - Rauchverbot an/in den PC- Arbeitsräumen und Aktenaufbewahrungsräumen
- Backupkonzept, z.B. Festplattenspiegelung, Aufbewahrung von Datensicherung an einem sicheren, ausgelagerten Ort
- Einsatz von Anti-Viren-Software
- Schutz vor Diebstahl (siehe auch Zutritts- und Zugangskontrolle)
- Testen von Datenwiederherstellung]

3. Verfahren zur regelmäßigen Überprüfung,

Bewertung und Evaluierung (Art. 32 Abs. 1 lit. d DSGVO; Art. 25 Abs. 1 DSGVO)

>> Datenschutz-Management

Der Auftragnehmer ist für die Umsetzung der hier genannten technischen und organisatorischen Maßnahmen zuständig und plant, organisiert, steuert und kontrolliert systematisch die gesetzlichen und betrieblichen Anforderungen des Datenschutzes.

>> Incident-Response-Management

Die Verletzung des Schutzes personenbezogener Daten ist gegenüber dem Auftraggeber unverzüglich zu melden. Ferner sind Art. 33 und 34 DSGVO zu beachten.

>> Datenschutzfreundliche Voreinstellungen (Art. 25 Abs. 2 DSGVO)

Soweit es die Art der zur Verarbeitung vorgesehenen Daten zulässt, ist darauf zu achten, dass diese pseudonymisiert werden.

>> Auftragskontrolle

Folgende Maßnahmen dienen der Verhinderung einer Auftragsverarbeitung im Sinne von Art. 28 DSGVO ohne entsprechende Weisung des Auftraggebers:

- Beachtung der Weisungsbefugnis
- Kontrollen vor Ort

3 Liste der genehmigten Subunternehmer

	Name des Subunternehmers	Kontaktperson	Anschrift	Leistung
1				
2				
3				

Ort, Datum

Ort, Datum

Unterschrift
(Auftraggeber)

Unterschrift (Auftragnehmer)

Name, Vorname, Funktion
des/der Vertretungsbe-
rechtigten

Name, Vorname, Funktion
des/der Vertretungsberechtigten

Muster