

Arbeitsanweisung: Beschaffung von Produkten und Dienstleistungen

1. Zweck

- Regelung der ökologischen und qualitätsrelevanten Einkaufskriterien
- Regelungen zum Umgang mit personenbezogenen Daten mit Dienstleistern

2. Beschreibung

Einkäufe für den laufenden Betrieb werden unter Einhaltung der untenstehenden **Beschaffungskriterien** selbständig vom Büro durchgeführt, die Anschaffung von Betriebsausstattung, wie EDV-Hard- und software und technischen Anlagen, wie z.B. Heizanlagen oder deren Komponenten erfolgt, ebenfalls unter Einhaltung der untenstehenden Kriterien durch die GF;

2.1. Auswahl von Lieferanten und Dienstleistern

In beiden Fällen ist darauf zu achten, dass die **Lieferanten** und **Dienstleister** so ausgewählt werden, dass sie möglichst den folgenden Kriterien entsprechen:

- Vorhandensein des relevanten Gewerbescheins
- Loyalität und Zuverlässigkeit bei Service und Wartung (vor allem bei Investitionen)
- Zertifizierung nach ISO 9001
- Zertifizierung nach ISO 14001 oder EMAS-VO
- Kurze Lieferwege (Vorsicht, nicht der Verkaufsstandort ist wichtig, sondern die Lieferwege der Waren, soweit nachvollziehbar)

Zusätzliche Beschaffungskriterien für Dienstleister:

Generell muss mit allen Dienstleistern der sichere Umgang mit firmenspezifischen Daten und Informationen vertraglich geregelt sein, soweit diese personenbezogene Daten und Informationen für die Erfüllung der Dienstleistung benötigen oder mit diesen während der Erbringung ihrer Dienstleistungen in Kontakt kommen könnten.

Daher müssen Verträge bzw. Zusatzverträge mit folgenden Dienstleistern geschlossen werden:

2.1.1. Dienstleister, die keine personenbezogenen Daten verarbeiten und keinen direkten Zugang zur EDV im Betrieb haben

Diese sind z.B. :

- Trainer bzw. Vortragende für Schulungszwecke
- Anwälte und Unternehmensberater
- Geringfügig Angestellte, die keine eigene Stellenbeschreibung erhalten
- Auditoren (zentral von uns erledigt, Verträge liegen schon unterschrieben bei uns auf)
- Präventivkräfte
- Handwerker, die Arbeiten im Haus verrichten und Reinigungsbetriebe nur dann, wenn sie unbeaufsichtigt länger im Betrieb sind

Bitte von all diesen Personen/Betrieben den folgenden Geheimhaltungsvertrag gleich oder – wenn sie das nächste Mal zu euch kommen - unterschreiben lassen: [Musterformular Geheimhaltungserklärung Dienstleister](#)

2.1.2. Dienstleister, die zwar selbst keine personenbezogenen Daten verarbeiten (speichern, organisieren, löschen, herunterladen, bearbeiten....) , aber Zugang zur EDV des Betriebes haben, da sie z.B. Wartungsarbeiten und Hilfestellungen (mit oder ohne Fernwartung) an der soft- oder hardware durchführen.

Diese sind z.B.

- IT-Techniker und -berater, die nur Wartungsarbeiten durchführen und keine Daten bei sich speichern
- Homepageersteller, die die Homepage nicht selbst mit personenbezogenen Daten befüllen

Hier ist der Vertrag gemäß [Musterformular Geheimhaltungserklärung reine IT-Wartung](#) unterschreiben zu lassen.

2.1.3. Dienstleister, die personenbezogene Daten im Auftrag des Betriebes verarbeiten (speichern, organisieren, löschen, herunterladen, manipulieren....)

Diese sind z.B.

- Anbieter von Onlinesicherungen (Außer Haussicherungen),
- Anbieter von Rauchfangkehrerprogrammen, die im Zuge der Wartungs- oder Einrichtungsarbeiten Daten Eurer Kunden bzw. von Mietern bei sich speichern oder auch nur herunterladen
- Steuerberater und externe Personalbuchhalter
- Webdienste und online-Portale,
- Agenturen, die in Eurem Auftrag personenbezogene Daten selbst auf die homepage stellen (z.B. Bilder von Mitarbeitern)
- EFG Umwelt- und Klimawerkstatt für die Redsoft-Datenbank und die homepage rauchfangkehrer-zert
- EWG für Verrechnung Wiener Wohnen (nur für Wiener Betriebe)

Mit diesen Betrieben muss das [Musterformular \(Zusatz-Vertrag\) Auftragsverarbeiter](#) der Wirtschaftskammer abgeschlossen werden.

Anbieter von Webdiensten und online-Portalen (z.B. EFG – Datenbank) müssen zusätzlich die Informationspflichten lt. DatenschutzgrundVO erfüllen, dies kann vertraglich oder als „Datenschutzerklärung“ auf der website bzw. dem Portal selbst geschehen.

Alle Verträge – wieder am besten – eingescannt ablegen, damit sie lt. AA IT und Datenschutz gesichert sind. Wenn nur in Papierform, dann wieder so gesichert, dass ihr sie gegenüber der Datenschutzbehörde jederzeit vorweisen könnt (also geschützt vor Diebstahl und Feuer).

2.2. Auswahl von Produkten, Software und Energie

Für die Auswahl der Produkte/Investitionen gelten folgende Kriterien, die unter Berücksichtigung der Praktikabilität und Wirtschaftlichkeit eingehalten werden sollen:

2.2.1. Kopierpapier:

- anerkanntes Umweltkennzeichen (z.B. Blauer Engel)

wenn dies nicht möglich ist, sollte auf folgende Kriterien geachtet werden:

- 80 % Rezyklatanteil
- chlorfrei gebleicht,
- Holz aus zertifizierten nachwachsenden Wäldern (PEFC- oder FSC)
- Produktion in einer ISO14001-zertifizierten/EMAS-begutachteten Papierfabrik

2.2.2. Toner und Druckerpatronen:

- Soweit möglich wiederbefüllbar

2.2.3. Leuchtmittel:

- LED Leuchten sind herkömmlichen Leuchtstoffröhren zu bevorzugen, vor allem im Neubau
- Es dürfen nur noch Energiesparlampen neu eingesetzt werden.

2.2.4. Investitionen:

Die folgenden Kriterien gelten für alle Investitionen wie Heizungen und deren Komponenten, Klimaanlage, EDV-Geräte und alle anderen technischen Geräte, die zur Büro- und Gebäudeausstattung zählen. Sie sind bei jeder Investition zu berücksichtigen:

- Preis-Leistungsverhältnis gerechnet für einen Zeitraum der ersten 5 Jahre
- Sicherheit für Besucher und Arbeitnehmer (sichergestellt durch Produktzertifizierungen)
- Niedriger Energie- bzw. Brennstoffverbrauch
- Hohe Effizienz
- Stand der Technik

2.2.5. Software und Apps

- Es dürfen prinzipiell nur lizenzierte Programme (keine Raubkopien) verwendet werden
- Bei der Auswahl von Software und Apps ist darauf zu achten, dass die gesetzlichen Bestimmungen zum Datenschutz auch vom Anbieter eingehalten werden. Wenn möglich mittels Zertifikat oder Lizenzvertrag, -Nutzungsvertrag prüfen
- **Es ist zu prüfen ob der Software-Anbieter Löschkonzepte und Backupkonzepte berücksichtigt**

2.2.6. Hilfsstoffe

Die in Rauchfangkehrerbetrieben üblicherweise vorkommenden Hilfsstoffe sind in der [Liste Arbeitsstoffe](#), die im Intranet unter Aktuelles zur Verfügung und vom QMB aktualisiert wird, zusammengefasst. Die GF der Betriebe sind dafür verantwortlich, diese Liste für ihre Betriebe anzupassen bzw. darauf fehlende Produkte an den QMB zu melden, damit diese in die Liste aufgenommen werden können.

Folgende Kriterien müssen bei deren Anschaffung und Verwendung berücksichtigt werden:

- Für die Anwendung best möglich geeignet

- Preis-Leistungsverhältnis bestmöglich
- Das Produkt sollte nicht mit rot in der Liste Arbeitsstoffe (Tabellenblatt Stofflistenbewertung) rot gekennzeichnet sein (wenn möglich, auf ein grünes Produkt ausweichen)
- Sicherheitsdatenblatt muss im Intranet www.rauchfangkehrer-zert.at unter Sicherheitsdatenblätter vorhanden sein

2.2.7. Energie

- Möglichst geringe CO₂-Emissionen (betrifft vor allem Brennstoffe und Strommix)

2.2.8. Reinigungsmittel

- Biologische Abbaubarkeit (nur bei Reinigungsmittel): mind. 98 %, verpflichtend

2.3. Wareneingangsprüfung:

Alle Bestellungen werden auf Vollständigkeit überprüft und am Lieferschein zum Zeichen der Richtigkeit und Vollständigkeiten abgehakt. Sollten Lieferungen falsch, unvollständig, beschädigt oder mit abgelaufenem (bzw. nur noch sehr kurzer Aufbrauchfrist) geliefert werden, wird dies ebenfalls am Lieferschein vermerkt. Nach Kontaktaufnahme mit dem Lieferanten wird dann die weitere Vorgangsweise eingeleitet.