



Parlament
Österreich

Parlamentsdirektion

Abt. 4.4 - Veranstaltungen & Konferenzen

Kooperationsvereinbarung

abgeschlossen zwischen den kurz „Kooperationspartnerinnen“

Republik Österreich – Bund, vertreten durch die Parlamentsdirektion

Dr.-Karl-Renner-Ring 3, A – 1017 Wien

im Folgenden kurz „Parlamentsdirektion“ genannt und

Diakonie Österreich

Name/Firma,

Schwarzspanierstraße 13, 1090 Wien

Straße Nummer, PLZ Gemeinde

im Folgenden kurz „Kooperationspartnerin“ genannt, unter den nachfolgenden Bedingungen zur:

Veranstaltung mit dem Titel:

Übergabe des Weihnachtsbaums und des Adventskranzes

Termin: 21.11.2025 10:00 Uhr

Ort, Räumlichkeiten: Parlament Österreich, Säulenhalle

1. Vertragsgegenstand: Durchführung einer Veranstaltung.....	3
2. Infrastruktur und sonstige Ausstattung.....	3
3. Einladungsprozedere	3
3.1. Festlegung des Einladungskreises.....	3
3.2. Bereitstellen von Namen, Adressen und sonstigen Informationen.....	4
3.3. Erstellen von Einladungen	5
3.4. Versenden von Einladungen für die Veranstaltung.....	5
4. Anmeldung & Zusagenmanagement	6
5. Check-in von Veranstaltungen.....	6
6. Catering & Empfänge	6
7. Begrüßungsvorschlag & Placement.....	7
8. Drucksorten & Multimediale Inhalte.....	8
8.1. Drucksorten.....	8
8.2. Multimediale Inhalte	9
9. Presse- & Crossmedia-Arbeit	9
10. Fotos.....	9
11. Ansprechpartnerinnen und Ansprechpartner	10
12. Kosten	10
13. Absage/Verschiebung/Kündigung	11
14. Sponsoring.....	12
15. Give-aways.....	12
16. Compliance.....	13
17. Nutzungsrechte	13
18. Referenznennung.....	13
19. Interessenwahrung, Geheimhaltung, Datenschutz und Rechtswahl	13
Anlage A – Vereinbarung über gemeinsame Datenverarbeitungen nach Art. 26 DSGVO	16

1. Vertragsgegenstand: Durchführung einer Veranstaltung

Die Kooperationspartnerinnen werden zur Vorbereitung der Veranstaltung Einvernehmen hinsichtlich des Programms, des Ablaufs, der Abwicklung und der Beauftragung bzw. Kostentragung herstellen. Die Auswahl von Moderation und Musik aufführende Künstlerinnen und Künstler erfolgt gegebenenfalls durch die Parlamentsdirektion. Im Übrigen erfolgt die Durchführung einer Veranstaltung gemäß den nachstehenden Bestimmungen, sofern im Einzelnen nicht ausdrücklich etwas anderes vereinbart wird.

2. Infrastruktur und sonstige Ausstattung

Die Parlamentsdirektion stellt die für die Veranstaltung notwendige Infrastruktur (Podien, Tische, Mikrofone, Rednerpult, Standardmöblierung, Tischwäsche, etc.) samt technischem Equipment (Multifunktionscreens, Beamer, Leinwand und Laptop) zur Verfügung. Wenn die Kooperationspartnerin ausdrücklich, schriftlich eine davon abweichende Ausstattung wünscht, dann wird die Parlamentsdirektion in Abstimmung mit der Kooperationspartnerin versuchen, diese zu beschaffen; die Kosten hierfür sind grundsätzlich von der Kooperationspartnerin zu tragen.

In den Räumlichkeiten des Parlaments werden grundsätzlich Werbemittel u. Ä. (Pressewände, Roll-ups etc.) im Corporate Design des Parlaments eingesetzt. Die Kooperationspartnerin kann nach Rücksprache mit und ausdrücklicher, schriftlicher Freigabe durch die Parlamentsdirektion die festgelegte Ausstattung durch die Platzierung ausgewählter Werbemittel ergänzen, sofern darauf keine Sponsorinnen und Sponsoren oder sonstige Fördergeberinnen oder Fördergeber der Kooperationspartnerin ersichtlich sind – so wie in Punkt 14. detailliert geregelt.

3. Einladungsprozedere

3.1. Festlegung des Einladungskreises

Die Kooperationspartnerinnen werden einvernehmlich die Einladungskreise festlegen. Die Parlamentsdirektion ist berechtigt Personen, gegen die ein aufrechtes Hausverbot besteht, nicht einzuladen bzw. die Teilnahme an der Veranstaltung zu untersagen.

3.2. Bereitstellen von Namen, Adressen und sonstigen Informationen

Die Kooperationspartnerin wird alle seinerseits für das Erstellen und den Versand der Einladungen erforderlichen Daten und Informationen so rechtzeitig der Parlamentsdirektion zur Verfügung stellen und übermitteln, dass sie unter Berücksichtigung ihrer Bearbeitungszeit und der Termindisposition der Eingeladenen den Versand termingerecht vornehmen kann.

Die Kooperationspartnerin hat anhand einer von der Parlamentsdirektion zur Verfügung gestellten Vorlage einen Adressverteiler zu erstellen und darin insbesondere folgende Daten anzuführen: Vorname, Nachname, E-Mail-Adresse.

Die Kooperationspartnerin hat weiters alle Textbausteine bzw. Informationen, die für das Erstellen der Einladung (auch kurz „Teaser“) bzw. für die auf der Parlamentswebsite veröffentlichten Veranstaltungsvorschau erforderlich sind, ebenso rechtzeitig zur Verfügung zu stellen, dies sind insbesondere folgende Textbausteine bzw. Informationen:

- a) Titel der Veranstaltung (in Absprache mit der Parlamentsdirektion);
- b) kurzer Einleitungstext zum Inhalt der Veranstaltung (500-1000 Zeichen);
- c) geplanter Programmablauf;
- d) vollständige Namen der Rednerinnen und Redner (inkl. Titel und Funktion) und
- e) Logo(s) (werden lt. CD-Richtlinien integriert).

Von der Kooperationspartnerin bereitgestellte Verteiler werden nach Durchführung der Veranstaltung (bzw. dem Versand der Abschlussinfomail) unverzüglich von der Parlamentsdirektion gelöscht.

Sollte die Parlamentsdirektion darüber informiert werden, dass Gäste der Kooperationspartnerin zukünftig keine Einladungen mehr zu Veranstaltungen des Parlaments erhalten möchten, wird diese Information an die Kooperationspartnerin weitergeleitet. Die Kooperationspartnerin hat dafür Sorge zu tragen, dass die personenbezogenen Daten dieser Personen bei etwaigen zukünftigen Kooperationen mit der Parlamentsdirektion nicht mehr übermittelt werden.

Adresslisten werden von der Parlamentsdirektion weder intern noch extern

weitergegeben. Zusagenlisten (d.h. Namenslisten) können der Kooperationspartnerin nach Abschluss dieser Kooperationsvereinbarung oder einer nach dieser Vereinbarung vorgesehenen Datenschutzvereinbarung zur Kenntnis gebracht werden.

3.3. Erstellen von Einladungen

Das Erstellen der Einladungen für die Veranstaltung wird ausschließlich von der Parlamentsdirektion vorgenommen und erfolgt grundsätzlich entsprechend den Corporate-Design-Richtlinien der Parlamentsdirektion. Auf ausdrücklichen, schriftlichen Wunsch der Kooperationspartnerin wird sein Logo oder sonstiges Zeichen entsprechend dieser CD-Richtlinien auf der Einladung abgebildet.

3.4. Versenden von Einladungen für die Veranstaltung

Der Versand der Einladungen wird grundsätzlich ausschließlich von der Parlamentsdirektion vorgenommen. Er sollte vier bis sechs Wochen vor dem Termin der Veranstaltung bzw. zwölf bis sechzehn Wochen vor dem Termin der Konferenz erfolgen und ist im Sinne der Nachhaltigkeit per E-Mail vorzunehmen. Abweichend dazu kann die Kooperationspartnerin mit ausdrücklicher Zustimmung der Parlamentsdirektion die von dieser erstellte Einladung an eigene Gästekreise/Gästeverteiler weiterleiten. Die Einhaltung datenschutz- und telekommunikationsrechtlicher Vorgaben beim (elektronischen) Versand dieser Einladung obliegt einzig der Kooperationspartnerin, der dahingehend alleiniger datenschutzrechtlich Verantwortlicher ist.

Die Parlamentsdirektion übermittelt der Kooperationspartnerin den Einladungsentwurf zur inhaltlichen Prüfung. Der Versand der Einladung erfolgt grundsätzlich ab der Freigabe durch die Kooperationspartnerin sowie von allenfalls weiterer der Sphäre der Parlamentsdirektion zuzuordnenden Personen wie insbesondere des Präsidenten des Nationalrates, des Präsidenten des Bundesrates, des Zweiten Präsidenten des Nationalrates, der Dritten Präsidentin des Nationalrates sowie des Parlamentsdirektors.

Die Kooperationspartnerin wird in der Veranstaltungsvorschau auf der Website des Parlaments in einem eigens dafür definierten Bereich ausgewiesen. Nach der

Veranstaltung bleibt die Kooperation in der Veranstaltungsnachschau auf der Website ersichtlich.

4. Anmeldung & Zusagenmanagement

Anmeldungen zu Veranstaltungen erfolgen ausschließlich über die Website des Parlaments. Die Möglichkeit zur Anmeldung ist dort abhängig vom Einladungskreis entweder für jeden und jede öffentlich oder mittels Link in einer geschützten Ansicht online abrufbar – dennoch ist die Parlamentsdirektion zur Wahrung ihrer obliegenden Rechte und Pflichten jedenfalls dazu berechtigt, über die Wahl der öffentlichen oder geschützten Ansicht allein zu entscheiden.

Die Administration der Anmeldungen und das Erstellen einer Liste über Zusagen von eingeladenen Personen („Zusagenliste“) erfolgt ausschließlich durch die Parlamentsdirektion.

Angemeldete Personen erhalten grundsätzlich die folgenden E-Mails in der nachstehenden Reihenfolge:

- a) Anmeldebestätigung;
- b) QR-Code-Mail (für den Zutritt);
- c) Abschlussinfomail: abschließende Informationen.

5. Check-in von Veranstaltungen

Der Check-in von Teilnehmerinnen und Teilnehmern einschließlich der Prüfung, ob eine Person auf der Zusagenliste geführt wird, ist von der Parlamentsdirektion unter Einsatz der hierfür erforderlichen und von ihr zur Verfügung gestellten Ausstattung (technisches Equipment, Mobiliar, Zusagenliste, etc.) durchzuführen. Die Kooperationspartnerin stellt abhängig von der Anzahl der Zusagen Personal für die Durchführung des Check-ins zur Verfügung.

6. Catering & Empfänge

Die Kooperationspartnerinnen werden im Zuge der Planung der Veranstaltung einvernehmlich festlegen, wer die Beauftragung und Kostentragung samt Abrechnung eines allfälligen Caterings zu übernehmen hat. In jedem Fall übernimmt die

Parlamentsdirektion die Planung, Anlieferung und Abwicklung des Caterings.

Sofern die Kooperationspartnerin die Beauftragung und Kostentragung übernimmt, wird ihn die Parlamentsdirektion auf Basis ihrer Beschaffungsrichtlinie und des Aktionsplans für eine nachhaltige öffentliche Beschaffung bei der Auswahl eines Cateringunternehmens beraten.

Bei einer Beauftragung durch die Kooperationspartnerin hat dieser sicherzustellen, dass das Cateringunternehmen neben den gesetzlichen auch folgende Anforderungen zu erfüllen hat:

- a) mindestens ein Gericht ist vegetarisch oder vegan;
- b) Angabe der Herkunftskennzeichnung von Fleisch, Eiern und Milch;
- c) mindestens eine Hauptzutat ist ein Bioprodukt;
- d) mindestens zwei Hauptzutaten sind saisonal und regional;
- e) mindestens ein Getränk ist ein Bioprodukt;
- f) mindestens zwei Getränke stammen aus der Region;
- g) Kaffee und Schwarztee stammen aus fairem Handel;
- h) Einsatz von Mehrwegprodukten für Geschirr sowie Transportverpackungen und Vermeidung von nicht-wiederverwendbaren Materialien;
- i) Darstellung der geplanten Maßnahmen zur Vermeidung von Lebensmittel- sowie Speiseabfällen und
- j) Verpflichtung zur umweltverträglichen Entsorgung von Speiseresten.

7. Begrüßungsvorschlag & Placement

Der Moderator bzw. die Moderatorin einer Veranstaltung wird an deren Beginn anhand eines vorab abgestimmten Textes die Teilnehmerinnen und Teilnehmer begrüßen, kurz „Begrüßungsvorschlag“. Die Parlamentsdirektion erstellt den Begrüßungsvorschlag und das Placement. Sofern dies seine Einladungskreise betrifft, hat die Kooperationspartnerin hierfür zeitgerecht alle relevanten Informationen der Parlamentsdirektion bekannt zu geben, insbesondere Namen und Funktionsbezeichnungen etwaiger Ehrengäste. Die Parlamentsdirektion hat die Kooperationspartnerin zeitgerecht den Begrüßungsvorschlag und das Placement (allenfalls nach Freigabe durch weiteren der Sphäre der Parlamentsdirektion

zuzuordnenden Personen wie insbesondere des Präsidenten des Nationalrates, des Präsidenten des Bundesrates, des Zweiten Präsidenten des Nationalrates, der Dritten Präsidentin des Nationalrates sowie des Parlamentsdirektors zur Kenntnisnahme zu übermitteln.

8. Drucksorten & Multimediale Inhalte

8.1. Drucksorten

Drucksorten in Zusammenhang mit der Veranstaltung werden ausschließlich von der Parlamentsdirektion nach ihren jeweils gültigen CD-Richtlinien erstellt. Das Parlamentslogo wird grundsätzlich auf allen Drucksorten angebracht. Auf ausdrücklichen, schriftlichen Wunsch der Kooperationspartnerin wird auf Drucksorten sein Logo oder sonstiges Zeichen dargestellt. Laut CD-Richtlinien der Parlamentsdirektion wird derzeit das Logo des Parlaments links oben, das Logo der Kooperationspartnerin rechts oben platziert.

Die Parlamentsdirektion übermittelt der Kooperationspartnerin die Drucksorten zur inhaltlichen Prüfung und Freigabe. Der Druck erfolgt grundsätzlich ab der Freigabe durch die Kooperationspartnerin sowie den Auftraggeber (Präsidenten des Nationalrates) durch die Parlamentsdirektion.

Die Kooperationspartnerinnen werden sich abstimmen, welche der folgenden Drucksorten für die Veranstaltung angefertigt werden sollen, wobei das Recht zur Letztentscheidung über die Auswahl der Drucksorten der Parlamentsdirektion zukommt:

- a) Einladung;
- b) Programmblätter;
- c) Booklets;
- d) Zutrittskarten;
- e) Namensschilder;
- f) Podiumsschilder;
- g) Menükarten;
- h) Tischkarten;
- i) Badges;
- j) Lanyards und
- k) Roll-ups.

8.2. Multimediale Inhalte

Das Verwenden bzw. Veröffentlichen von multimedialen Inhalten (Präsentationen, Kurzfilme, etc.) der Kooperationspartnerin im Rahmen der Veranstaltung bedarf der Freigabe der Parlamentsdirektion. Die Kooperationspartnerin übermittelt allfällige multimediale Inhalte für die Freigabe sowie für die allfällige Verwendung/Veröffentlichung zeitgerecht der Parlamentsdirektion.

9. Presse- & Crossmedia-Arbeit

Die Kooperationspartnerinnen werden sich gegebenenfalls hinsichtlich der jeweiligen Presse- und Crossmedia-Arbeit absprechen. Dies betrifft insbesondere die Medienarbeit, Veröffentlichungen in Social-Media-Kanälen oder auf der Parlaments-Website.

10. Fotos

Sofern vom Auftraggeber gewünscht, beauftragt die Parlamentsdirektion für Veranstaltungen Fotografinnen und Fotografen mit der Aufnahme von Fotos für die Öffentlichkeitsarbeit zum Zweck der Information, Berichterstattung und

Dokumentation. Zeitnah zur Veranstaltung wird eine Auswahl der Fotos auf der Parlamentswebsite zur Nutzung gemäß den dort angeführten allgemeinen Nutzungsbedingungen öffentlich zur Verfügung gestellt.

Die Parlamentsdirektion gewährt der Kooperationspartnerin mittels Download-Link Zugang zu allen Fotos der Veranstaltung. Mit dem Zugang ist die Nutzung der Fotos gemäß der allgemeinen Nutzungsbedingungen oder zur Erfüllung dieser Vereinbarung gestattet.

11. Ansprechpartnerinnen und Ansprechpartner

In allen Belangen der Kooperation sind bei der Parlamentsdirektion die jeweils zuständigen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Abteilung 4.4 - Veranstaltungen & Konferenzen Ansprechpartnerinnen und Ansprechpartner für die Kooperationspartnerin. Ausgenommen davon sind Planung und Abwicklung von Aufgaben, die in den Punkten 8.2 (sofern es sich um Produkte handelt, die für die Crossmedia-Arbeit relevant sind), 9. und 10. genannt sind. Ansprechpartnerin oder Ansprechpartner in diesen Belangen ist eine Mitarbeiterin oder ein Mitarbeiter der Abteilung 4.1 – Pressedienst & Crossmedia-Redaktion. Die Parlamentsdirektion wird die Kooperationspartnerin über eine allfällige Änderung dieser Zuständigkeiten informieren.

12. Kosten

Die jeweiligen Leistungen der Kooperationspartnerinnen werden grundsätzlich als gleichwertig angesehen. Die Kooperationspartnerinnen tragen daher den ihnen bei der Durchführung der Veranstaltung jeweils entstehenden Aufwand grundsätzlich selbst. Allenfalls anfallende Kosten werden von den Kooperationspartnerinnen grundsätzlich paritätisch getragen, unter diese können Kosten für folgende Leistungen fallen:

- a) Catering;
- b) Moderation, Rednerinnen und Redner, Musikerinnen und Musiker;
- c) Dolmetsch- und Übersetzungsleistungen;
- d) Give-aways und Repräsentationsgeschenke;

- e) Blumen- & Grünpflanzenschmuck;
- f) Technikausstattung, die von Dritten angemietet wird;
- g) Fotodienstleistungen;
- h) Video- und sonstige Produktionen (z.B. Live-Stream, Social Media);
- i) Raummiete für allfällige externe Locations;
- j) Reise- und Hotelkosten;
- k) Grafikleistungen sowie
- l) Kosten für eventuelle Medienkooperationen.

Rechnungen an die Parlamentsdirektion sind in Form von E-Rechnungen gemäß § 5 Abs. 2 IKTKonG zu legen und binnen vier Wochen zur Zahlung fällig (derzeit unter: https://www.erechnung.gv.at/erb/de_AT/submit-invoice).

13. Absage/Verschiebung/Kündigung

Die Parlamentsdirektion ist berechtigt, aufgrund kurzfristig angesetzter oder dringlicher parlamentarischer Termine den Termin einer Veranstaltung zu verschieben oder diese abzusagen. Die Parlamentsdirektion wird sich bemühen, im Einvernehmen mit der Kooperationspartnerin einen zeitnahen Ersatztermin zu finden.

Jede der Kooperationspartnerinnen ist berechtigt, den Vertrag aus wichtigem Grund mit sofortiger Wirkung aufzukündigen. Als wichtiger Grund gilt insbesondere, wenn

- a) die geschuldeten Leistungen nicht oder derart mangelhaft erbracht werden, dass der anderen Vertragspartei die Fortsetzung dieses Vertrages nicht zugemutet werden kann;
- b) Fristen oder Termine aus welchem Grund auch immer nicht eingehalten werden;
- c) Rechte und Pflichten aus diesem Vertrag ohne schriftliche und ausdrückliche Zustimmung unberechtigt auf einen Dritten oder eine Dritte übertragen werden;
- d) trotz schriftlicher Mahnung Zahlungsrückstände nicht beglichen werden;
- e) dies zur Sicherstellung der Würde der parlamentarischen Körperschaften erfolgt oder
- f) die andere Vertragspartei wiederholt gegen Bestimmungen dieses Vertrages verstößt.

Aufwendungen und Kosten, die trotz oder aufgrund einer Absage, Verschiebung oder Kündigung anfallen, werden nicht ersetzt.

14. Sponsoring

Etwaige Sponsorinnen und Sponsoren sowie andere ähnliche Fördergeberinnen und Fördergeber der Kooperationspartnerin können weder in gegenständlichen Drucksorten noch in multimedialen Inhalten (Videos, Social Media, Website, Präsentationen, etc.) genannt bzw. dargestellt werden. Weiters dürfen in Räumlichkeiten des Parlaments keine Werbemittel (Pressewände, Roll-ups, etc.) aufgestellt werden, auf denen solche Fördergeberinnen und Fördergeber der Kooperationspartnerin ersichtlich sind.

Drucksorten, die nicht von der Parlamentsdirektion erstellt werden, können nur dann in den Räumlichkeiten des Parlaments aufgelegt, ausgegeben, etc. werden, wenn darin keine solche Fördergeberinnen und Fördergeber der Kooperationspartnerin ausgewiesen bzw. ersichtlich sind. Jedenfalls ist jede Weitergabe von solchen Druckwerken mit der Parlamentsdirektion vorab zu klären.

15. Give-aways

Give-aways oder andere Gegenstände können von der Kooperationspartnerin nur dann in den Räumlichkeiten des Parlaments (unentgeltlich oder nicht) ausgegeben werden, wenn es sich um geringwertige Gegenstände handelt, die allen Gästen gewährt werden und auf denen keine Sponsorinnen und Sponsoren der Kooperationspartnerin ausgewiesen sind. Die Parlamentsdirektion ist berechtigt, ihre interne Revision bzw. Compliance eine allfällige solche Weitergabe von Gegenständen prüfen zu lassen und eine solche allenfalls zu untersagen.

Gegebenenfalls sind bei der Beschaffung von Give-aways Unternehmen mit ökologischer und sozialer beziehungsweise integrativer Ausrichtung zu bevorzugen.

Die Parlamentsdirektion behält sich vor, aus Eigenem Give-aways zu verteilen.

16. Compliance

Diese Kooperationsvereinbarung kann Gegenstand einer Prüfung durch die Interne Revision der Parlamentsdirektion werden. Die Kooperationspartnerin hat bei einer solchen Prüfung unterstützend mitzuwirken, insbesondere Dokumente und Informationen, die mit der Kooperationsvereinbarung und den vereinbarten Leistungen in Zusammenhang stehen oder diesen zugrunde liegen, der Parlamentsdirektion uneingeschränkt zur Verfügung zu stellen. Diese Verpflichtung bleibt fünf Jahre nach Ende des Vertragsverhältnisses hinaus bestehen.

17. Nutzungsrechte

Die Kooperationspartnerinnen erteilen sich hiermit gegenseitig die zeitlich und örtlich unbeschränkte Werknutzungsbewilligung, Werke und Leistungen, die die jeweilige Vertragspartei zur Verwendung/Veröffentlichung bei der Durchführung der Veranstaltung zur Verfügung stellt, soweit dies zu deren Durchführung erforderlich ist, auf sämtliche Arten im Sinne des Urheberrechtsgesetzes zu nutzen bzw. zu verwerten. Die Werknutzungsbewilligung kann zu diesem Zweck und in diesem Umfang an Dritte übertragen werden. Jede der beiden Kooperationspartnerinnen hat bei sonstigem Schad- und Klaglosstellen der jeweils anderen zu gewährleisten und sicherzustellen, dass sie über die hierfür erforderlichen Rechte verfügungsberechtigt ist.

18. Referenznennung

Die Kooperationspartnerin kann das Parlament Österreich und die Veranstaltung zum Zweck der Eigenwerbung als Referenz anführen. Auf ausdrückliche Aufforderung der Parlamentsdirektion ist eine solche Anführung unverzüglich zu beenden.

19. Interessenwahrung, Geheimhaltung, Datenschutz und Rechtswahl

Die Kooperationspartnerinnen halten fest, dass im Rahmen der Kooperation die Würde der parlamentarischen Körperschaften und die Äquidistanz zu den parlamentarischen Klubs sowie Mandatarinnen und Mandataren zu wahren ist.

Die Kooperationspartnerinnen haben sämtliche ihnen bei der Durchführung der

Veranstaltung bekannt werdenden Informationen, Vorgänge oder Interna der jeweils anderen oder von Dritten vertraulich zu behandeln, sofern diese nicht bereits öffentlich bekannt sind und soweit keine gesetzlichen Pflichten entgegenstehen. Sofern erforderlich haben die Kooperationspartnerinnen entsprechende Vereinbarungen mit ihren Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern sowie etwaig beauftragten Dritten zu treffen. Diese Pflichten sind auch nach Vertragsende aufrecht.

Die Kooperationspartnerin nimmt zur Kenntnis, dass dieser Vertrag bzw. vertragsgegenständliche Leistungen nach Maßgabe des Informationsfreiheitsgesetzes (IFG) Veröffentlichungs- bzw. Zugänglichmachungspflichten unterliegen können. Die Kooperationspartnerin hat der Parlamentsdirektion allfällige Geheimhaltungsgründe gemäß § 6 IFG unverzüglich schriftlich bekannt zu geben, die aus seiner Sicht gegen eine Veröffentlichung bzw. Zugänglichmachung der jeweiligen Information sprechen könnten. Die Veröffentlichung bzw. Zugänglichmachung erfolgt ausschließlich im gesetzlich vorgesehenen Umfang und hierzu verpflichten sich die Kooperationspartnerinnen kooperativ zusammenzuwirken.

Eine datenschutzkonforme Datenverarbeitung ist Grundlage der Zusammenarbeit. Die Kooperationspartnerinnen haben die jeweils geltenden einschlägigen Bestimmungen zum Datenschutz einzuhalten. Sie verarbeiten personenbezogene Daten im Rahmen der gegenständlichen Kooperationsvereinbarung in gemeinsamer Verantwortlichkeit gemäß der Vereinbarung über die gemeinsame Verantwortlichkeit nach Art. 26 DSGVO, welche als Anlage A integrierter Vertragsbestandteil ist. Sollte es im Zuge der konkreten Kooperation erforderlich werden, haben die Kooperationspartnerinnen eine ergänzende oder alternative Datenschutzvereinbarung abzuschließen.

Der Austausch personenbezogener Daten erfolgt erst nach Abschluss dieser Kooperationsvereinbarung bzw. weiterer nach diesem Vertrag vorgesehenen Datenschutzvereinbarungen. Die Kooperationspartnerin sichert zu, dass personenbezogene Informationen, welche zur Verfügung gestellt werden, im Einklang mit den datenschutzrechtlichen Vorgaben erhoben wurden und für Zwecke der Veranstaltungsorganisation und -durchführung durch die Parlamentsdirektion

weiterverarbeitet werden dürfen. Er hält die Parlamentsdirektion diesbezüglich von Ansprüchen Dritter schad- und klaglos.

Allfällige AGB der Kooperationspartnerin werden abbedungen. Die allfällige Unwirksamkeit oder Undurchführbarkeit einzelner Bestimmungen dieser Vereinbarung lässt die Wirksamkeit der restlichen Vereinbarung unberührt. Die Kooperationspartnerinnen sind zum Abschluss einer mit dieser unwirksamen oder undurchführbaren Bestimmung möglichst vergleichbaren Regelung verpflichtet.

Es gilt materiell österreichisches Recht unter Ausschluss der Verweisungsnormen des österreichischen internationalen Privatrechts. Alle Streitigkeiten aus oder im Zusammenhang mit diesem Vertrag sind vor dem sachlich zuständigen Gericht in Wien geltend zu machen.

Wien, am

3.11.2025


Republik Österreich, Bund – vertreten durch die
Parlamentsdirektion

Wien, am

3.11.2025


Diakonie Österreich

Anlage A - Vereinbarung über gemeinsame Datenverarbeitungen nach Art. 26 DSGVO

(1) Die Kooperationspartnerinnen legen gemeinsam die Zwecke und Mittel für die Verarbeitung personenbezogener Daten in Bezug auf die Gestaltung bzw. Versendung von Einladungen, Drucksorten und multimedialen Inhalten iZm. der gegenständlichen Veranstaltung fest und sind daher für diese Verarbeitungen gemeinsam Verantwortliche im Sinne von Art. 26 der Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO). In dieser Vereinbarung wird festgelegt, welche Kooperationspartnerin welchen Verpflichtungen der DSGVO im Zusammenhang mit der gemeinsamen Verarbeitung personenbezogener Daten nachkommt.

(2) Hinsichtlich jener Datenverarbeitungen, für die keine gemeinsame Festlegung der Zwecke und Mittel besteht, ist jede Kooperationspartnerin eigenständiger Verantwortliche.

(3) Zweck, Art und Umfang der Verarbeitungen personenbezogener Daten sowie die Zuständigkeit für diese ergeben sich aus der Kooperationsvereinbarung. Von diesen Verarbeitungen sind folgende Kategorien betroffener Personen sowie betroffener Daten umfasst:

Kategorien betroffener Personen:

- ◆ Mitwirkende
- ◆ Einzuladende (Verteiler)
- ◆ Angemeldete Teilnehmerinnen und Teilnehmer (Zusagen)
- ◆ Teilnehmerinnen und Teilnehmer

Betroffene Datenkategorien:

- ◆ ggf. Titel/akad. Grad, Vor- und Nachname
- ◆ ggf. Funktion/Organisation/Institution

- ◆ E-Mail-Adresse, ggf. Postanschrift
- ◆ ggf. Angaben zur Barrierefreiheit
- ◆ ggf. Vertrag, eigene Werke bzw. Beiträge
- ◆ ggf. Medienprodukte wie Fotos bzw. Videos

(4) Jede Kooperationspartnerin erklärt, ausreichende technische und organisatorische Maßnahmen im Sinne des Art. 32 DSGVO zu ergreifen, um ein dem Risiko angemessenes Schutzniveau bei der Verarbeitung personenbezogener Daten zu erreichen und zu verhindern, dass Daten ordnungswidrig verwendet oder Dritten unbefugt zugänglich werden. Jede Datenverarbeitungstätigkeit wird ausschließlich innerhalb der EU bzw. des EWR durchgeführt.

(5) Die Rechte der betroffenen Personen werden von jener Kooperationspartnerin wahrgenommen, in deren Bereich die betreffende Datenverarbeitung vorgenommen wird. Diese Kooperationspartnerin ist auch zur Meldung einer Verletzung des Schutzes personenbezogener Daten gemäß Art. 33 DSGVO verpflichtet. Ungeachtet dessen können betroffene Personen gemäß Art. 26 Abs. 3 DSGVO ihre Rechte bei und gegenüber jeder der Kooperationspartnerinnen geltend machen. Die Kooperationspartnerinnen unterstützen einander bestmöglich bei der Erfüllung ihrer diesbezüglichen Pflichten.

(6) Die Informationspflichten gemäß Art. 13 und 14 DSGVO sind von jener Kooperationspartnerin zu erfüllen, in dessen/deren Bereich die betreffende Datenverarbeitung vorgenommen wird.

(7) Dauer der Verarbeitung: Nach Beendigung der Veranstaltung haben die Kooperationspartnerinnen alle personenbezogenen Daten zu löschen, die sie ausschließlich für die Vorbereitung und Durchführung der Veranstaltung erhalten haben, soweit die weitere Aufbewahrung nicht für Dokumentationszwecke oder aus anderen rechtlichen Gründen notwendig ist. Jede Kooperationspartnerin ist für die Löschung in ihrem Bereich alleine verantwortlich.

(8) Jede Kooperationspartnerin nimmt für die in ihrem Bereich vorgenommenen Datenverarbeitungen einen Eintrag in ihr Verarbeitungsverzeichnis nach Art. 30 DSGVO vor.

(9) Nach Art. 26 Abs. 3 und Art. 82 Abs. 4 DSGVO kann im Fall von Schadenersatzansprüchen einer betroffenen Person jede Kooperationspartnerin für den gesamten Schaden haften. Hat eine Kooperationspartnerin nach den vorstehenden Bestimmungen der betroffenen Person Schadenersatz für den erlittenen Schaden bezahlt, so ist diese gemäß Art. 82 Abs. 5 DSGVO berechtigt, von Kooperationspartnerinnen jenen Teil des Schadenersatzes zurückzufordern, der deren Anteil an der Verantwortung für den Schaden entspricht. Jede Kooperationspartnerin haftet für die in ihrem Bereich vorgenommenen Datenverarbeitungen. Sie hält die andere Kooperationspartnerin diesbezüglich von Ansprüchen betroffener Personen schad- und klaglos.