



EU-DATENSCHUTZ-GRUNDVERORDNUNG (DSGVO)

**Datenverarbeitungsverzeichnis nach Art 30 Abs 1 EU-Datenschutz-
Grundverordnung (DSGVO)
(Verantwortlicher)**

Inhalt

- A. Stammdatenblatt: Allgemeine Angaben**
- B. Datenverarbeitungen/Datenverarbeitungszwecke**
- C. Detailangaben zu den einzelnen Datenverarbeitungszwecken**
- D. Allgemeine Beschreibung organisatorisch-technischer
Maßnahmen**

A. Stammdatenblatt

Fa. Adler Glastech, Dr. Skala-Straße 3-5, 1210 Wien

Name und Kontaktdaten des (der) für die Verarbeitung (gemeinsam) Verantwortlichen

a. Name(n) und Anschrift(en): Alexander Adler, Dorfstraße 12, 2151 Olgersdorf

b. E-Mail-Adresse(n) (und allenfalls weitere Kontaktdaten wie zB Tel.Nr.):

E alex@adler-glastech.at, T 06605366504

B. Datenverarbeitungen/Datenverarbeitungszwecke

1. Zwecke und Beschreibung der Datenverarbeitung¹:

1. Rechnungswesen und Logistik
2. Kundenbetreuung und Marketing für eigene Zwecke
3. Personalverwaltung
4. Verwaltung der Benutzerkennzeichen
5. Videoüberwachung

2. Wurde eine Datenschutz-Folgenabschätzung durchgeführt?²

Ja Nein

Wenn Ja, wann?

Wenn Nein, aus welchem Grund nicht?³

Eine Datenschutz-Folgenabschätzung hat insbesondere dann zu erfolgen hat, wenn etwa **neue Technologien** verwendet werden oder aufgrund der **Art**, des **Umfangs**, der **Umstände** und der **Zwecke** der Verarbeitung voraussichtlich ein **hohes Risiko** für die Rechte und Freiheiten natürlicher Personen besteht. Da dies nicht gegeben ist, wurde keine Datenschutz-Folgenabschätzung durchgeführt.

¹ Zum Begriff „Verarbeitung“ siehe das Merkblatt [„Wichtige Begriffsbestimmungen“](#); sollten Daten auch an „Dritte“ oder an Auftragsverarbeiter übermittelt werden, sind auch die Zwecke dieser Datenübermittlungen im Verarbeitungsverzeichnis zu dokumentieren.

² Zur Datenschutz-Folgenabschätzung siehe das Merkblatt [„Risiko-Folgenabschätzung“](#). Im Verarbeitungsverzeichnis sind zwar Angaben zur Datenschutz-Folgenabschätzung nicht zwingend vorgesehen. Aus Gründen der Rechenschaftspflicht empfehlen sich aber grundsätzliche Angaben darüber auch ins Verarbeitungsverzeichnis aufzunehmen.

³ Eine Datenschutz-Folgenabschätzung ist nicht durchzuführen, wenn durch die Datenverarbeitung voraussichtlich kein hohes Risiko für die Rechte der Betroffenen besteht oder die Datenverarbeitungsart in der sogenannten „white list“ der Datenschutzbehörde gelistet ist (derzeit besteht noch keine „white list“); Näheres dazu siehe auch das Merkblatt [„Risiko-Folgenabschätzung“](#).

C. Detailangaben zu 1 (Einfügung der konkreten Datenverarbeitung aus dem B-Blatt, zB des Datenverarbeitungszweckes „Rechnungswesen“; das C-Blatt kann dann für jede der im B-Blatt angegebenen Datenverarbeitungszwecke verwendet werden, ohne dass die allgemeinen Angaben aus dem A- und B-Blatt wiederholt werden müssen)

1. Rechtsgrundlagen⁴

Betrieb eines Handelsunternehmens, Vertragserfüllung, rechtliche Verpflichtungen

2. Verträge , Zustimmungserklärungen oder sonstige Unterlagen (zB Erledigung der Informationspflichten⁵) sind abgelegt:⁶ (freiwillig)

Zustimmungserklärungen sind nicht erforderlich, da es sich um Verarbeitungen handelt, die zur Vertragserfüllung erforderlich sind. Auch für die Zusendung von Werbemails bzw. Newslettern ist keine Zustimmung erforderlich, da diese ausschließlich an Personen bzw. Firmen gesendet werden, deren Daten aus einer Geschäftsbeziehung stammen.

3. Kategorien der verarbeiteten Daten und Lösungs- bzw. Aufbewahrungsfristen⁷

1 Rechnungswesen und Logistik

Zweck der Datenanwendung:

Verarbeitung und Übermittlung von Daten im Rahmen einer Geschäftsbeziehung mit Kunden und Lieferanten, einschließlich automationsunterstützt erstellter und archivierter Textdokumente (wie z. B. Korrespondenz) in diesen Angelegenheiten.

Höchstdauer der zulässigen Datenaufbewahrung:

Bis zur Beendigung der Geschäftsbeziehung oder bis zum Ablauf der für den Auftraggeber geltenden Garantie-, Gewährleistungs-, Verjährungs- und gesetzlichen Aufbewahrungsfristen; darüberhinaus bis zur Beendigung von allfälligen Rechtsstreitigkeiten, bei denen die Daten als Beweis benötigt werden.

Betroffene Personengruppen:	Nr:	Datenarten:	Empfängerkreise:
-----------------------------	-----	-------------	------------------

⁴ Die Rechtsgrundlagen (zB rechtliche Verpflichtung, Einwilligung, Vertragserfüllung, lebenswichtige Interessen des Betroffenen, kein überwiegendes berechtigtes Interesse des Betroffenen) sind nach der DSGVO zwar nicht verpflichtend ins Verzeichnisse aufzunehmen. Allerdings unterliegt der verantwortliche Verarbeiter einer sogenannten Rechenschaftspflicht. Diese besagt eine Nachweispflicht bzgl. der Einhaltung der Pflichten nach der DSGVO. Dazu gehört unter anderem auch der Nachweis, dass die Datenverarbeitung nach den in der DSGVO normierten Rechtmäßigkeitsgrundlagen erfolgt. Siehe das Merkblatt „[Grundsätze und Rechtmäßigkeit der Verarbeitung](#)“.

⁵ Siehe zu den Informationspflichten das Merkblatt „[Informationspflichten](#)“.

⁶ Die Angabe, wo die Unterlagen innerhalb der Organisation abgelegt wurden, ist nicht verpflichtend im Verzeichnisse zu dokumentieren, erleichtert aber vor allem in größeren, arbeitsteilig organisierten Organisationen das Auffinden der entscheidenden Unterlagen (dient also lediglich der innerbetrieblichen Arbeitserleichterung).

⁷ Nach der DSGVO sind die Löschrfristen bzw. Aufbewahrungsfristen nach Möglichkeit ins Verzeichnisse aufzunehmen. Beispielsweise kann bei unbefristeten Verträgen keine konkrete Löschrfrist angegeben werden, da der konkrete Vertragsablauf unbestimmt ist. Es empfiehlt sich hier allerdings eine abstrakte Frist anzugeben (zB „nach Ablauf des Vertrages“).

Kunden oder Lieferanten des Auftraggebers (Empfänger und Erbringer von Lieferungen oder Leistungen):	01	Ordnungsnummer	1 – 11
	02	Name bzw. Bezeichnung	1 – 11
	03	Anrede/Geschlecht	1 – 11
	04	Anschrift	1 – 11
	05	Telefon- und Faxnummer und andere zur Adressierung erforderliche Informationen, die sich durch moderne Kommunikationstechniken ergeben	1 – 11, soweit nicht vom Betroffenen ausdrücklich untersagt
	06	Geburtsjahr (soweit zur Identifikation unbedingt notwendig)	1 – 11
	07	Geburtstag und -monat (soweit zur Identifikation unbedingt notwendig)	1 – 11
	08	Firmenbuchdaten	1 – 11
	09	Daten zur Bonität	3, 11
	10	Sperrkennzeichen (z. B. Kontaktsperre, Rechnungssperre, Liefersperre, Buchungssperre, Zahlungssperre)	1 – 4, 7, 8, 11
	11	Zuordnung zu einer bestimmten Kunden- und Lieferantenkategorie (einschließlich regionale Zuordnung, usw.)	3, 11
	12	Kenn-Nummern für Zwecke amtlicher Statistik wie UID-Nummer und Intrastat-Kenn-Nummer	1 – 11
	13	Zugehörigkeit zu einem bestimmten Einkaufsverband, Konzern	1 – 11
	14	Korrespondenzsprachen, sonstige Vereinbarungen und Schlüssel zum Datenaustausch	1 – 11
	15	Gegenstand der Lieferung oder Leistung	1 – 11
	16	Bonus-, Provisionsdaten und dgl.	1 – 5, 7, 11
	17	Kontaktperson beim Betroffenen zur Abwicklung der Lieferung oder Leistung	1 – 11
	18	Bei der Leistungserbringung mitwirkende Dritte einschließlich Angaben über die Art der Mitwirkung	1 – 11
	19	Liefer- und Leistungsbedingungen (einschließlich Angaben über den Ort der Lieferung oder Leistung, Verpackung, usw.)	1 – 11
	20	Daten zur Verzollung (z. B. Ursprungsland, Zolltarifnummer) und Exportkontrolle	1 – 5, 7 – 9, 11
	21	Daten zur Versicherung der Lieferung oder Leistung und zu ihrer Finanzierung	1 – 5, 7 – 9, 11
	22	Daten zur Steuerpflicht und Steuerberechnung	2, 3, 5, 7, 8, 11
	23	Finanzierungs- und Zahlungsbedingungen	1 – 11
	24	Bankverbindung	1 – 9, 11
	25	Kreditkartennummern und -unternehmen	1 – 4
	26	Daten zum Kreditmanagement (z. B. Kreditlimit, Wechselimit)	1 – 4, 7
	27	Daten zum Zahlungs- oder Leistungsverhalten des Betroffenen	1 – 4, 6 – 8, 11
	28	Mahndaten/Klagsdaten	1 – 7, 11
	29	Konto- und Belegdaten	1 – 9, 11
	30	Leistungsspezifische Aufwände und Erträge	1 – 5, 8
	31	Sonderhauptbuchvorgänge (z. B. Einzelwertberichtigung, Wechselforderung, Anzahlung, Bankgarantie)	3, 5
Sachbearbeiter oder Kontaktperson beim Auftraggeber:	32	Ordnungsnummer	1 – 12
	33	Name, Anrede/Geschlecht	1 – 12
	34	Zusätzliche Daten zur Adressierung beim Auftraggeber	1 – 12
	35	Korrespondenzsprachen, sonstige Vereinbarungen und Schlüssel zum Datenaustausch	1 – 12
	36	Funktion des Betroffenen beim Auftraggeber	1 – 12
	37	Umfang der Vertretungsbefugnis	1 – 12

	38	Vom Betroffenen bearbeitete Geschäftsfälle	1 – 11
An der Geschäftsabwicklung mitwirkende Dritte:	39	Ordnungsnummer	1 – 12
	40	Name bzw. Bezeichnung	1 – 12
	41	Anrede/Geschlecht	1 – 12
	42	Anschrift	1 – 12
	43	Telefon- und Faxnummer und andere zur Adressierung erforderliche Informationen, die sich durch moderne Kommunikationstechniken ergeben	1 – 12, soweit nicht vom Betroffenen ausdrücklich untersagt
	44	Geburtsjahr (soweit zur Identifikation unbedingt notwendig)	1 – 12
	45	Geburtstag und -monat (soweit zur Identifikation unbedingt notwendig)	1 – 12
	46	Firmenbuchdaten	1 – 12
	47	Daten zur Bonität	3
	48	Sperrkennzeichen (z. B. Kontaktsperre, Rechnungssperre, Liefersperre, Buchungssperre, Zahlungssperre)	1 – 4, 7, 8, 11
	49	Zuordnung zu einer bestimmten Kategorie der Leistungserbringer (einschließlich regionale Zuordnung, usw.)	3, 11, 12
	50	Kenn-Nummern für Zwecke amtlicher Statistik wie UID-Nummer und Intrastat-Kenn-Nummer	1 – 12
	51	Zugehörigkeit zu einem bestimmten Einkaufsverband, Konzern	1 – 12
	52	Korrespondenzsprachen, sonstige Vereinbarungen und Schlüssel zum Datenaustausch	1 – 12
	53	Gegenstand der Lieferung oder Leistung	1 – 12
	54	Bonus-, Provisionsdaten und dgl.	1 – 5, 7, 11
	55	Kontaktperson beim Betroffenen zur Abwicklung der Lieferung oder Leistung	1 – 12
	56	Liefer- und Leistungsbedingungen (einschließlich Angaben über den Ort der Lieferung oder Leistung, Verpackung, usw.)	1 – 12
	57	Daten zur Verzollung (z. B. Ursprungsland, Zolltarifnummer) und Exportkontrolle	1 – 5, 7 – 9, 12
	58	Daten zur Versicherung der Lieferung oder Leistung und zu ihrer Finanzierung	1 – 5, 7 – 9, 12
	59	Daten zur Steuerpflicht und Steuerberechnung	2, 3, 5, 7, 8
	60	Finanzierungs- und Zahlungsbedingungen	1 – 10, 12
	61	Bankverbindung	1 – 9, 12
	62	Kreditkartennummern und -unternehmen	1 – 4, 8
	63	Daten zum Kreditmanagement (z. B. Kreditlimit, Wechselimit)	1 – 4, 7
	64	Daten zum Zahlungs- oder Leistungsverhalten des Betroffenen	1 – 4, 6 – 8, 12
	65	Mahndaten/Klagsdaten	1 – 7
66	Konto- und Belegdaten	1 – 9	
67	Leistungsspezifische Aufwände und Erträge	1 – 5, 8	
68	Sonderhauptbuchvorgänge (z. B. Einzelwertberichtigung, Wechselforderung, Anzahlung, Bankgarantie)	3, 5	
Kontaktpersonen beim Kunden, Lieferanten oder an der Geschäftsabwicklung mitwirkenden Dritten:	69	Ordnungsnummer	1 – 12
	70	Name, Anrede/Geschlecht	1 – 12
	71	Zugehöriger Kunde, Lieferant oder Dritter	1 – 12
	72	Zusätzliche Daten zur Adressierung beim Kunden, Lieferanten oder Dritten	1 – 12
	73	Korrespondenzsprachen, sonstige Vereinbarungen und Schlüssel zum Datenaustausch	1 – 12
	74	Funktion des Betroffenen beim Leistungsempfänger oder Leistungserbinger	1 – 12
	75	Umfang der Vertretungsbefugnis	1 – 12

	76	Vom Betroffenen bearbeitete Geschäftsfälle	1 – 12
Bloße Zustell-, Lieferungs-, Rechnungsadressaten und dgl.:	77	Ordnungsnummer	1 – 9
	78	Name oder Bezeichnung, Anrede/Geschlecht	1 – 9
	79	Anschrift	1 – 9
	80	Telefon- und Faxnummer und andere zur Adressierung erforderliche Informationen, die sich durch moderne Kommunikationstechniken ergeben	1 – 9, soweit nicht vom Betroffenen ausdrücklich untersagt
	81	Korrespondenzsprachen, sonstige Vereinbarungen und Schlüssel zum Datenaustausch	1 – 9
	82	Angaben über besondere Bedingungen für die Annahme der Zustellung, Lieferung oder Leistung	1 – 9
Fremdkapitalgeber:	83	Ordnungsnummer	1 – 5, 11
	84	Name oder Bezeichnung, Anrede/Geschlecht	1 – 5, 11
	85	Anschrift	1 – 5, 11
	86	Telefon- und Faxnummer und andere zur Adressierung erforderliche Informationen, die sich durch moderne Kommunikationstechniken ergeben	1 – 5, 11, soweit nicht vom Betroffenen ausdrücklich untersagt
	87	Korrespondenzsprachen, sonstige Vereinbarungen und Schlüssel zum Datenaustausch	1 – 5, 11
	88	Bankverbindung	1 – 5, 11
	89	Forderungen an den Auftraggeber	1 – 5, 11
	90	Gegenforderungen des Auftraggebers	1 – 5, 11
Gesellschafter:	91	Ordnungsnummer	1 – 6, 11
	92	Name oder Bezeichnung, Anrede/Geschlecht	1 – 6, 11
	93	Anschrift	1 – 6, 11
	94	Telefon- und Faxnummer und andere zur Adressierung erforderliche Informationen, die sich durch moderne Kommunikationstechniken ergeben	1 – 6, 11, soweit nicht vom Betroffenen ausdrücklich untersagt
	95	Korrespondenzsprachen, sonstige Vereinbarungen und Schlüssel zum Datenaustausch	1 – 6, 11
	96	Bankverbindung	1 – 6, 11
	97	Ausstehende Einlagen	1 – 6, 11
	98	Sonstige Forderungen des Auftraggebers (z. B. Privatentnahmen)	1 – 6, 11
	99	Bezüge	1 – 6, 11
	100	Gewinn- und Verlustanteile	1 – 6, 11

Empfängerkreise:

- 1* Banken zur Abwicklung des Zahlungsverkehrs;
- 2* Rechtsvertreter im Geschäftsfall;
- 3 Wirtschaftstreuhänder;
- 4* Gerichte;
- 5* Zuständige Verwaltungsbehörden, insb. Finanzbehörden;
- 6* Inkassounternehmen zur Schuldeneintreibung (ins Ausland daher nur, soweit die Schuld im Ausland eingetrieben werden muss);
- 7* Fremdfinanzierer wie Leasing- oder Factoringunternehmen und Zessionare, sofern die Lieferung oder Leistung auf diese Weise fremdfinanziert ist;
- 8* Vertrags- oder Geschäftspartner, die an der Lieferung oder Leistung mitwirken bzw. mitwirken sollen;
- 9* Versicherungen aus Anlass des Abschlusses eines Versicherungsvertrages über die Lieferung/Leistung oder des Eintritts des Versicherungsfalles;
- 10 Bundesanstalt „Statistik Österreich“ für die Erstellung der gesetzlich vorgeschriebenen (amtlichen) Statistiken;
- 11* Konzernleitung des Auftraggebers, bei Lieferanten sowie gewerblichen Kunden und Großkunden;
- 12* Kunden (Empfänger von Leistungen).

2. Kundenbetreuung und Marketing für eigene Zwecke

Zweck der Datenanwendung:

Verwendung von eigenen oder zugekauften Kunden- und Interessentendaten für die Geschäftsanbahnung betreffend das eigene Lieferungs- oder Leistungsangebot, einschließlich automationsunterstützt erstellter und archivierter Textdokumente (wie z. B. Korrespondenz) in dieser Angelegenheit.

Höchstdauer der zulässigen Datenaufbewahrung:

Die Daten dürfen bis zum Ablauf des dritten Jahres nach dem letzten Kontakt mit dem Auftraggeber aufbewahrt werden.

Betroffene Personengruppen:	Nr:	Datenarten:	Empfängerkreise:
eigene Kunden; Interessenten, die an den Auftraggeber selbst herangetreten sind:	01	Ordnungsnummer	1, 2
	02	Name bzw. Bezeichnung	1, 2
	03	Anrede/Geschlecht	1
	04	Anschrift	1, 2
	05	Telefon- und Faxnummer und andere zur Adressierung erforderliche Informationen, die sich durch moderne Kommunikationstechniken ergeben	---
	06	Sperrkennzeichen für Werbeaktionen des Auftraggebers	---
	07	Untersagung der Übermittlung der Daten an Adressverlage	---
	08	Berufs-, Branchen- und Geschäftsbezeichnung	1, 2
	09	Firmenbuchdaten	---
	10	Korrespondenzsprache, sonstige Vereinbarungen und Schlüssel zum Datenaustausch	---
	11	Geburtsdatum, wenn vom Betroffenen angegeben	1
	12	Personenstand, wenn vom Betroffenen angegeben	---
	13	Nachfrageinteressen (auf Grund bisherigen Nachfrageverhaltens oder eigener Angaben des Kunden gegenüber dem Auftraggeber)	---
	14	Kaufkraftklassifizierung	---
	15	Betreuungsdaten (wie: zugesandtes Werbematerial, Besuchsrythmus etc.)	---
	16	Kaufverhalten (Frequenz und Volumen)	2
	17	Sonstiges Antwortverhalten zu Werbeaktivitäten des Auftraggebers	---
	18	Bonus- und sonstige Vorteilsdaten, die sich aus der Kunden- oder Interessenteneigenschaft ergeben	---
Kontaktpersonen beim Kunden oder Interessenten:	19	Ordnungsnummer	---
	20	Name bzw. Bezeichnung, Anrede/Geschlecht	---
	21	Zugehöriger Kunde oder Interessent (Bezeichnung und Anschrift)	---
	22	Telefon- und Faxnummer und andere zur Adressierung erforderliche Informationen, die sich durch moderne Kommunikationstechniken ergeben	---
	23	Korrespondenzsprache	---
	24	Funktion oder betreutes Aufgabengebiet beim Kunden oder Interessenten	---
	25	Geburtstag, Personenstand und dgl., soweit die Verwendung vom Betroffenen für Zwecke der Kontaktpflege gestattet wird	---
	26	Betreuungsdaten (wie: zugesandtes Werbematerial, Besuchsrythmus, etc.)	---
potenzielle Interessenten, deren Adressen von Adressverlagen	27	Name bzw. Bezeichnung	---
	28	Anschrift	---
	29	Öffentlich zugängliche Daten, soweit diese für den Werbezweck relevant sind	---

zugekauft (gemietet) oder selbst ermittelt wurden:	30	Zugehörigkeit zu einer bestimmten Interessentenklasse	---
	31	Antwortverhalten zu Werbeaktivitäten des Auftraggebers	---

Empfängerkreise:

- 1 Adressverlage und Direktwerbeunternehmen gem. § 151 GewO 1994;
- 2 Konzernleitung bei gewerblichen Kunden und Großkunden.

3. Personalverwaltung

Zweck der Datenanwendung:

Verarbeitung und Übermittlung von Daten für Lohn-, Gehalts-, Entgeltsverrechnung und Einhaltung von Aufzeichnungs-, Auskunft- und Meldepflichten, soweit dies auf Grund von Gesetzen oder Normen kollektiver Rechtsgestaltung oder arbeitsvertraglicher Verpflichtungen jeweils erforderlich ist, einschließlich automationsunterstützt erstellter und archivierter Textdokumente (wie z. B. Korrespondenz) in diesen Angelegenheiten. Diese Anwendung kann von jedem Auftraggeber vorgenommen werden, der Arbeitnehmer in privatrechtlichen Dienstverhältnissen beschäftigt, mit Ausnahme der Bediensteten, die unter die speziellen Anwendungen der Dienstgeber des öffentlichen Bereiches fallen;

Verwendung und Evidenthaltung von personenbezogenen Daten von Bewerbern, wenn diese Daten vom Betroffenen angegeben wurden.

Die Verarbeitung erfolgt durch einen Auftragsverarbeiter

Höchstdauer der zulässigen Datenaufbewahrung:

Bis zur Beendigung der Beziehung mit dem Betroffenen und darüber hinaus solange als gesetzliche Aufbewahrungsfristen bestehen oder solange Rechtsansprüche aus dem Arbeitsverhältnis gegenüber dem Arbeitgeber geltend gemacht werden können.

Betroffene Personengruppen:	Nr.:	Datenarten:	Empfängerkreise:
I. Arbeitnehmer, arbeitnehmerähnliche Personengruppen, Leiharbeiter, freie Dienstnehmer, Lehrlinge, Volontäre und Ferrialpraktikanten (auch ehemalige Beschäftigte):	01	Personalnummer	1 – 24
	02	Name	1 – 25
	03	Frühere Namen (Namensteile)	1 – 24
	04	Geburtsdatum	1 – 13, 15 – 23
	05	Geburtsort	1 – 13, 15 – 22
	06	Geschlecht	1 – 23
	07	Personenstand	1, 2, 4, 5, 9 – 13, 17 – 19, 21, 22
	08	Kinder und sonstige Familienangehörige, im Zusammenhang mit Leistungen, die in Verbindung mit dem Arbeitsverhältnis des Betroffenen erbracht werden (insbesondere Name, Geburtsdatum, Sozialversicherungsnummer)	2, 4, 5, 9 – 13, 17 – 19, 21, 22
	09	Gesetzlicher Vertreter	1, 2, 4, 5, 8 – 19, 21, 22
	10	Staatsbürgerschaft	2 – 12, 16, 21, 22
	11	Bankverbindung	1, 2, 4, 5, 9 – 11, 14, 21, 22
	12	Organisatorische Zuordnung im Betrieb einschließlich Beginn und Ende	2 – 7, 9 – 11, 15, 16, 18, 21, 22, 25
	13	Telefon- und Faxnummer und andere zur Adressierung im Betrieb erforderliche Informationen, die sich durch moderne Kommunikationstechniken ergeben	1 – 23, 25
	14	Wohnadresse	1 – 17, 21 – 23
	15	Private Telefon- und Faxnummer und andere zur Adressierung erforderliche Informationen, die	1 – 17, 21 – 23, soweit nicht vom Betroffenen ausdrücklich untersagt

	sich durch moderne Kommunikationstechniken ergeben	
16	Kostenstelle(n)	5, 19, 21, 22
17	Sozialversicherungsnummer	2, 4, 5, 9 – 12, 18, 19, 21 – 24
18	Sozialversicherungsträger	2, 4, 5, 9 – 12, 19, 21 – 23
19	Daten zur Krankenscheinverwaltung	2, 18, 21 – 23
20	<p>Dienstnehmer-Sozialversicherungsdaten</p> <p><u>Versichertenmeldung:</u> Beitragsgruppe An-/Abmeldedatum und Änderungsdatum Zugehörigkeit (Arbeiter, Angestellter, ...) Geringfügigkeit</p> <p>Verwandtschaftsverhältnis zum Dienstgeber Beteiligung am Unternehmen des Dienstgebers</p> <p>Lehrzeit (1. Lehrjahr von – bis, Lehrzeitende) Nacht- Schwerarbeit (Anfang, Ende)</p> <p>Art des Bezuges (Monatslohn, Zeitlohn) Daten zur Entgeltfortzahlung (nur bei ÖBB-Bediensteten)</p> <p>Beitragsgrundlage für Malusberechnung Fondsschlüssel für Nebenbeiträge (z. B. Kammerumlage, Wohnbauförderungsbeitrag)</p> <p>Abmeldegrund Kündigungsschädigung (von, bis) Urlaubsabfindung, -entschädigung/ Ersatzleistung für Urlaubsentgelt (von, bis)</p> <p><u>Beitragsgrundlagenmeldung:</u> Beitragszeitraum (von-bis-Monat, Jahr, Verrechnungsart) Allgemeine Beitragsgrundlage Beitragsgrundlage Sonderzahlung Anzahl der Tage mit Teilentgelt Beitragspflichtiges Teilentgelt Zugehörigkeit (Arbeiter, Angestellter, ...) Anspruch auf Sonderzahlung (ja, nein)</p> <p><u>Erstattungsantrag Krankenentgelt gemäß § 8 EFZG</u> Anspruch auf Pauschalbetrag Kennzeichen für Krankheit/Unglücksfall, Arbeitsunfall/Berufskrankheit Anspruch in Wochen Vorbezugstage (Summe, Angabe in Arbeitstagen oder Kalendertagen) Erstattungszeitraum (Beginn, Ende) Fortgezahltes Bruttoentgelt Art der Beschäftigung (Arbeiter, Lehrling, Heimarbeiter, Sonstige) Tagesturnus (Anzahl der Tage) Berechnung der Ansprüche nach Kalenderjahr/Arbeitsjahr Ende des Entgeltanspruches Vordienstzeiten (von, bis) Arbeitsfreie Tage</p>	2, 4, 5, 10, 19, 21, 22

	<u>Arbeits- und Entgeltsbestätigung für Krankengeld</u> Grund der Arbeitseinstellung Beschäftigungsverhältnis (gelöst, nicht gelöst) Bruttoentgelt im letzten Beitragszeitraum ohne Sonderzahlung Bezug (von, bis, Betrag) Betragssumme Sonderzahlungsanspruch (ja, nein) Sachbezug (Anzahl der Tage, Text) Entgelt wird bezahlt bis EFZ-Anspruch in Wochen Berechnung der Ansprüche nach Arbeits-Kalenderjahr, Arbeits- Kalendertage Teilentgelt – Prozentanteil des Gesamtentgeltes (Prozente, von, bis) Provision während der Arbeitsunfähigkeit (ja, nein) Anrechnung Vorerkrankungen (von, bis)	
	<u>Arbeits- und Entgeltsbestätigung für Wochengeld</u> Grund der Arbeitseinstellung Beschäftigungsverhältnis (gelöst, nicht gelöst) Urlaub vor Eintritt der Mutterschaft (von, bis) Arbeitsverdienst der letzten drei Kalendermonate (ohne SZ, minus gesetzliche Abzüge) Arbeitsverdienstzeitraum (von, bis) Unterbrechung des Bezuges während der letzten drei Monate (von, bis) Ausmaß der Sonderzahlung (Anzahl Monate, Anzahl Wochen) Anspruch auf Fortbezug des Entgeltes (gesetzlich, vertraglich, kein Anspruch) Anspruch auf das halbe Entgelt (bis) Anspruch auf mehr als das halbe Entgelt (bis)	
	<u>Mitarbeitervorsorge gemäß BMVG:</u> MVK-Leitzahl MV-Beitragsgrundlage (inklusive Sonderzahlungen) Beitragshöhe gemäß BMVG (Gruppensumme) Beginn und Ende der MV-Beitragszahlung (Stichtag) Eingezahlter Betrag an MV MV-Beitragszeiten (Beitragsmonat von – bis) Vordienstzeiten (bei Übertritt ins neue Abfertigungsmodell) Übertragungsbetrag an die MVK und Zahlungsmodus Zuordnung zu Dienstgeberkontonummer Abmeldegründe (zB Unterbrechung der Beitragszahlung durch Karenzurlaub)	2, 12, 24 2, 12, 24 2, 12, 24 2, 12, 24 2, 12, 24 2, 12, 24 24 24 24 2, 24
21	Eintrittsdatum	2 – 8, 10, 11, 13, 16, 19, 21, 22
22	Vordienstzeiten	10, 13, 19, 21, 22
23	Austrittsdatum, Kündigungsfrist	2 – 8, 10, 11, 13, 16, 19, 21, 22
24	Art der Beendigung des Dienstverhältnisses	2, 4, 5, 9 – 11, 21, 22
25	Gesetzliche Beschäftigungsvoraussetzungen	4 – 8, 11, 21, 22
26	Daten der Beschäftigungsbewilligung	4 – 7, 9, 21, 22
27	Bezeichnung der Tätigkeit	2, 4 – 7, 9, 18, 21, 22
28	Gruppenzugehörigkeit (Arbeiter/Angestellte)	2 – 7, 9, 15, 16, 21, 22
29	Kammerzugehörigkeit	2, 5, 16, 21, 22

30	Sicherheitsstufe / Zugangs- (Zugriffs-)rechte	4, 5, 21, 22
31	Lichtbild des Betroffenen (für Ausweiskarten)	4, 5, 21, 22
32	Gültigkeitsdauer der Ausweiskarte	4, 5, 21, 22
33	Arbeitszeiterfassung	4, 5, 21, 22
34	Sonstige Daten zur Arbeitszeit (insbesondere Geringfügigkeit, Arbeitsstunden, Überstunden, Gleitzeit, Nacht- und Teilzeitarbeit)	2, 4 – 7, 9, 10, 12, 21, 22
35	Daten zur Urlaubsverwaltung	3 – 5, 9, 10, 21, 22
36	Religionsbekenntnis (zur Abwesenheitsverwaltung), nach Angabe des Betroffenen	4, 5, 21, 22
37	Krankenstand, einschließlich Arbeitsunfall und Berufskrankheit (Beginn, Ende und Dauer)	2 – 5, 10, 18, 19, 21, 22
38	Zeitpunkt eines Arbeitsunfalls	2 – 5, 10, 18, 19, 21, 22
39	Kuraufenthalte	2 – 5, 10, 18, 19, 21, 22
40	Mutterschutz (Beginn und Ende)	2 – 5, 9, 10, 18, 19, 21, 22
41	Karenzurlaub gemäß MSchG und EKUG (Beginn und Ende)	2 – 5, 9, 10, 15, 18, 19, 21, 22
42	Präsenzdienst, Ausbildungsdienst oder Zivildienst (Beginn und Ende)	2 – 5, 9, 10, 15, 19, 21, 22
43	Art und Dauer der sonstigen Abwesenheit wegen Dienstverhinderung oder Dienstfreistellung (einschließlich vereinbarte Karenzierung)	2 – 5, 9, 10, 19, 21, 22
44	Daten zur Entgeltfortzahlung	2 – 5, 10, 19, 21, 22
45	Beschäftigungsrelevante Daten gemäß ArbeitnehmerInnenschutzgesetz, BGBl. Nr. 450/1994 idgF., Bazillenausscheidergesetz, BGBl. Nr. 153/1945 idgF., Tuberkulosegesetz, BGBl. Nr. 127/1968 idgF. und ähnlichen Rechtsvorschriften	4 – 7, 18, 21, 22
46	Grad der Behinderung gemäß Behinderteneinstellungsgesetz (nach Bekanntgabe des Betroffenen)	2 – 5, 9, 11, 15, 21, 22
47	Gesetzliche, kollektivvertragliche, betriebsvereinbarungsmäßige und einzelvertragliche Grundlagen der Entgeltberechnung (Einstufung)	2, 4 – 5, 8, 9, 10, 19, 21, 22
48	Brutto- und Nettoentgelt (Daten des Gehaltszettels)	1, 2, 4, 5, 9, 10, 12, 14, 19, 21, 22
49	Daten der Entgeltfortzahlung	---
50	Abzüge vom Nettoentgelt auf Grund Gesetzes oder betrieblicher Vereinbarungen	13 – 14, 17, 19, 21, 22
51	Sachbezüge	1, 2, 4, 5, 10, 12, 21, 22
52	Aufwandsentschädigungen (wie Reisegebühren)	1, 2, 4, 5, 10, 12, 14, 19, 21, 22
53	Sozialleistungen im Zusammenhang mit dem Arbeitsverhältnis	2, 4, 5, 12, 14, 21, 22
54	Daten nach Bezügebegrenzungsgesetz, BGBl. I Nr. 64/1997 idgF.	20, 21, 22
55	Höhe des Gewerkschaftsbeitrages und Bezeichnung und Adresse des Empfängers (nach Bekanntgabe des Betroffenen)	14, 15, 21, 22
56	Versicherungsprämien als Leistung des Arbeitgebers	4, 5, 13, 14, 21, 22
57	Verwaltung von Vorschüssen und Darlehen	1, 14, 21, 22
58	Lohnpfändungsdaten	1, 4, 5, 21, 22

	59	Daten des Lohnzettels (L – 16 Formular)	10, 12, 21, 22
	60	Alleinverdiener- oder Alleinerzieher- Absetzbetrag (ja/nein)	2, 12, 21, 22
	61	Wohnsitzfinanzamt	---
	62	Daten zur Pensionskasse (insbesondere Ein- und Austritt, Beitragsdaten und Versicherungszeiten in der gesetzlichen Sozialversicherung im Zeitraum der Beschäftigung)	5, 12, 14, 19, 21, 22
	63	Daten zur Verwendung von Dienstfahrzeugen (insbesondere Führerschein, Abrechnungen, Schadensfälle, Versicherungen)	4, 5, 13, 21, 22
	64	Besondere Qualifikationen (z. B. Gewerbeschein, besondere Ausbildung)	4, 5, 7, 21, 22
	65	Nebenbeschäftigungen	20, 21, 22
	66	Daten nach dem Berufsausbildungsgesetz, BGBl. Nr. 142/1969 idgF., und einschlägigen kollektivvertraglichen Regelungen bei Lehrlingen, insbesondere Lehrvertragsdaten und sonstige Daten aus dem Ausbildungsverhältnis und Berufsschulbesuch	4, 5, 8, 9, 16, 21, 22
	66a	Schwerarbeitszeiten	2
2. Organe (und deren Mitglieder) und sonstige Funktionsträger von juristischen Personen und Personen- gemeinschaften, soweit sie nicht Beschäftigte gemäß Punkt 1 sind (umfasst auch ehemalige Organe und Funktionsträger):	67	Personal- oder Ordnungsnummer	1, 2, 4 – 7, 9, 11 – 17, 19, 20 – 22
	68	Name	1, 2, 4 – 7, 9, 11 – 17, 19, 20 – 22, 25
	69	Frühere Namen (Namensteile)	1, 2, 4 – 7, 9, 11 – 17, 19, 21, 22
	70	Geburtsdatum	1, 2, 4 – 7, 9, 11 – 13, 15 – 17, 19, 20 – 22
	71	Geburtsort	1, 2, 4 – 7, 9, 11 – 13, 15 – 17, 19, 20 – 22
	72	Geschlecht	1, 2, 4 – 7, 9, 11 – 17, 19, 20 – 22
	73	Personenstand	1, 2, 11 – 13, 17, 19, 21, 22
	74	Kinder und sonstige Familienangehörige, im Zusammenhang mit Leistungen, die in Verbindung mit dem Organverhältnis des Betroffenen erbracht werden (insbesondere Name, Geburtsdatum, Sozialversicherungsnummer)	2, 4, 5, 9, 11 – 13, 17, 19, 21, 22
	75	Gesetzlicher Vertreter	1, 4, 5, 9, 11 – 17, 19, 21, 22
	76	Staatsbürgerschaft	2, 4, 5, 7, 9, 11, 12, 16, 21, 22
	77	Fremdenrechtliche Voraussetzungen der Funktionsausübung	4, 5, 21, 22
	78	Bankverbindung	1, 2, 4, 5, 9, 11, 14, 21, 22
	79	Wohnadresse	1, 2, 4 – 7, 9, 11 – 17, 21, 22
	80	Private Telefon- und Faxnummer und andere zur Adressierung erforderliche Informationen, die sich durch moderne Kommunikationstechniken ergeben	1, 2, 4 – 7, 9, 11 – 17, soweit nicht vom Betroffenen ausdrücklich untersagt
	81	Organisatorische Zuordnung im Betrieb einschließlich Beginn und Ende	2, 4 – 7, 9 – 11, 21, 22, 25
82	Umfang der Vertretungsbefugnis	4, 14, 21, 22	

83	Telefon- und Faxnummer und andere zur Adressierung im Betrieb erforderliche Informationen, die sich durch moderne Kommunikationstechniken ergeben	1 – 22, 25	
84	Kostenstelle(n)	5, 19, 21, 22	
85	Datum der Bestellung in die Funktion	2, 4 – 7, 10, 11, 13, 16, 19, 21, 22	
86	Daten betreffend die Verhinderung der Funktionsausübung	2, 4, 5, 19, 21, 22	
87	Datum der Funktionsbeendigung	2, 4 – 7, 10, 11, 13, 16, 19, 21, 22	
88	Art der Funktionsbeendigung	2, 4, 5, 9, 11, 21, 22	
89	Kammerzugehörigkeit	2, 16, 21, 22	
90	Sicherheitsstufe / Zugangs- (Zugriffs-)rechte	4, 5, 21, 22	
91	Lichtbild des Betroffenen (für Ausweiskarten)	4, 5, 21, 22	
92	Gültigkeitsdauer der Ausweiskarte	4, 5, 21, 22	
93	Gesetzliche und vertragliche Grundlagen der Berechnung der Funktionsentschädigung	2, 21, 22	
94	Daten zur Berechnung der Funktionsentschädigung (Brutto- und Nettozüge)	2, 21, 22	
95	Daten der Entgeltsfortzahlung	---	
96	Sachbezüge	1, 2, 4, 5, 12, 21, 22	
97	Aufwandsentschädigungen (wie Reisegebühren)	2, 14, 21, 22	
98	Sozialleistungen	2, 14, 19, 21, 22	
99	Daten nach Bezügebegrenzungsgesetz, BGBl. I Nr. 64/1997 idgF.	20, 21, 22	
100	Höhe des Gewerkschaftsbeitrages und Bezeichnung und Adresse des Empfängers (nach Bekanntgabe des Betroffenen)	14, 15, 21, 22	
101	Versicherungsprämien als Leistung des Arbeitgebers	4, 5, 13, 14, 21, 22	
102	Verwaltung von Vorschüssen und Darlehen	1, 14, 21, 22	
103	Lohnpfändungsdaten	1, 4, 21, 22	
104	Wohnsitzfinanzamt	21	
105	Daten zur Pensionskasse (insbesondere Ein- und Austritt, Beitragsdaten und Versicherungszeiten in der gesetzlichen Sozialversicherung)	5, 12, 14, 19, 21, 22	
106	Daten zur Verwendung von Dienstfahrzeugen (insbesondere Führerschein, Abrechnungen, Schadensfälle, Versicherungen)	4, 5, 13, 21, 22	
107	Besondere Qualifikationen (z. B. Gewerbeschein, besondere Ausbildung)	4, 5 – 7, 21, 22	
108	Nebenbeschäftigungen	21, 22	
109	Schwerarbeitszeiten	2	
Bewerber:	110	Ordnungszahl(en)	---
	111	Name (wenn vom Betroffenen angegeben)	---
	112	Geburtsdatum (wenn vom Betroffenen angegeben)	---
	113	Staatsbürgerschaft (wenn vom Betroffenen angegeben)	---
	114	Geschlecht (wenn vom Betroffenen angegeben)	---
	115	Anschrift (wenn vom Betroffenen angegeben)	---
	116	Telefonnummer (wenn vom Betroffenen angegeben)	---
	117	E-Mail-Adresse (wenn vom Betroffenen angegeben)	---

118	Lichtbild (wenn vom Betroffenen angegeben)	---
119	Ausbildungsdaten (wenn vom Betroffenen angegeben)	---
120	Berufserfahrung und Lebenslauf (wenn vom Betroffenen angegeben)	---
121	Angestrebte Beschäftigung (wenn vom Betroffenen angegeben)	---
122	Beginn der angestrebten Beschäftigung (wenn vom Betroffenen angegeben)	---
123	Sprachkenntnisse	---
124	Spezielle Berufserfordernisse	---
125	Testergebnisse	---

Empfängerkreise:

- 1 Gläubiger des Betroffenen sowie sonstige an der allenfalls damit verbundenen Rechtsverfolgung Beteiligte, auch bei freiwilligen Gehaltsabtretungen für fällige Forderungen;
- 2 Sozialversicherungsträger (einschließlich Betriebskrankenkassen);
- 3 Wahlvorstand für Betriebsratswahlen;
- 4 Arbeitsinspektorat, Verkehrs-Arbeitsinspektion und Land- und Forstwirtschaftsinspektion, insbesondere gemäß § 8 Arbeitsinspektionsgesetz;
- 5 Organe der betrieblichen Interessensvertretung (insbesondere Betriebsrat gemäß § 89 Z 4 ArbVG, Sicherheitsvertrauensperson nach § 10 ArbeitnehmerInnenschutzgesetz (ASchG), BGBl. Nr. 450/1994 idgF., Jugendvertrauensperson gemäß § 125ff ArbVG und Behinderten- vertrauensperson gemäß § 22a Behinderteneinstellungsgesetz);
- 6 Gemeindebehörden in verwaltungspolizeilichen Agenden;
- 7 Bezirksverwaltungsbehörde in verwaltungspolizeilichen Agenden (Gewerbebehörde, Zuständigkeiten nach ASchG, usw.);
- 8 Lehrlingsstelle gemäß § 19 Berufsausbildungsgesetz und Berufsschulen;
- 9 Arbeitsmarktservice;
- 10 Bauarbeiter- Urlaubs- und -Abfertigungskasse;
- 11 Bundesamt für Soziales und Behindertenwesen (Bundessozialamt) z. B. gemäß § 16 Behinderteneinstellungsgesetz;
- 12 Finanzamt;
- 13 Versicherungsanstalten im Rahmen einer bestehenden Gruppen- oder Einzelversicherung;
- 14 mit der Auszahlung an den Betroffenen oder an Dritte befasste Banken;
- 15 vom Dienstnehmer angegebene Gewerkschaft, mit Zustimmung des Betroffenen;
- 16 gesetzliche Interessensvertretungen;
- 17 Betriebsratsfonds gemäß § 73 Abs. 3 ArbVG;
- 18 Betriebsärzte;
- 19 Pensionskassen;
- 20 Rechnungshof;
- 21* Rechtsvertreter;
- 22* Gerichte;
- 23* Mitversicherte;
- 24 Mitarbeitervorsorgekassen (MVK) gemäß § 11 Abs. 2 Z 5 und § 13 BMVG;
- 25* Kunden und Interessenten des Auftraggebers.

4 Verwaltung von Benutzerkennzeichen

Zweck der Datenanwendung:

Systemzugriffskontrolle und Verwaltung von Benutzerkennzeichen für die Datenanwendungen des Auftraggebers, sowie Verwaltung der Zuteilung von Hard- und Software an die Systembenutzer, einschließlich automationsunterstützt erstellter und archivierter Textdokumente (wie z. B. Korrespondenz) in diesen Angelegenheiten.

Rechtsgrundlagen der Anwendung sind insbesondere die folgenden Gesetze

(in der geltenden Fassung):

Art. 32 DSGVO, allenfalls in Verbindung mit § 96a Abs. 1 Z 1 ArbVG und § 9 Abs. 2 lit. f PVG.

Höchstdauer der zulässigen Datenaufbewahrung:

Bis zum Ablauf der Rechte des Benutzers sowie aller Rechtsstreitigkeiten, bei denen die Daten als Beweis benötigt werden und aller gesetzlichen Aufbewahrungsfristen.

Betroffene Personengruppen:	Nr.:	Datenarten:	Empfängerkreise:
Systembenutzer:	01	Systemnummer	---
	02	Bereichsspezifisches Personenkennzeichen (nur bei Auftraggebern des öffentlichen Bereiches): Personalverwaltung (PV)	1
	03	Name, Standesbezeichnung bzw. Bezeichnung des Unternehmens oder der Organisation	1
	04	Telefon-, Faxnummer, und andere zur Adressierung beim Auftraggeber erforderliche Informationen, die sich durch moderne Kommunikationstechniken ergeben	---
	05	Beziehung des Systembenutzers zum Auftraggeber (z. B. organisatorische Stellung im Unternehmen, Dienstleister, Kunde)	---
	06	Benutzerkennzeichen / Username	---
	07	Individueller Zugriffscode / Passwort	---
	08	Gültigkeitszeitraum des Passwortes / Letzte Änderung / Zurücksetzung durch den Systemverwalter	---
	09	Zugriffsrechte und -beschränkungen	---
	10	Voraussetzungen für die Berechtigungsvergabe (Schulungen, Verpflichtung auf das Datengeheimnis)	---
	11	Protokoll- und Dokumentationsdaten (gem. § 14 DSGVO)	---

Empfängerkreise:

1 Stammzahlenregisterbehörde im Rahmen ihrer Befugnisse nach dem E-Government-Gesetz.

5. Videoüberwachung in Handelsbetrieb

Zweck der Datenanwendung:

Videoüberwachung des Geschäftslokales sowie der Außenfassade des Auftraggebers zum Zweck des Eigenschutzes (Schutz des Eigentums und Schutz der Mitarbeiter des Auftraggebers) und des Verantwortungsschutzes (Wahrnehmung von Verkehrssicherungspflichten, Vertragshaftung gegenüber Kunden etc.) sowie zum Zweck der Verhinderung, Eindämmung und Aufklärung strafrechtlich relevanten Verhaltens, soweit hievon der Aufgabenbereich des Auftraggebers betroffen ist, mit ausschließlicher Auswertung in dem durch den Zweck definierten Anlassfall, wobei sich die Zulässigkeit der Videoüberwachung nach §§ 12 und 13 DSGVO richtet.

Rechtsgrundlagen der Anwendung sind insbesondere die folgenden Gesetze (in der geltenden Fassung) und vertraglichen Verpflichtungen:

§§ 12 und 13 DSGVO, §§ 353 ff Allgemeines bürgerliches Gesetzbuch (ABGB), JGS Nr. 946/1811, Verkehrssicherungspflichten, Vertragshaftung, § 80 Strafprozeßordnung 1975 (StPO), BGBl. Nr. 631.

Höchstdauer der zulässigen Datenaufbewahrung:

Aufgezeichnete Daten sind, sofern sie nicht aus konkretem Anlass für die Verwirklichung der zu Grunde liegenden Schutz- oder Beweissicherungszwecke benötigt werden, spätestens nach 72 Stunden zu löschen (§ 13 DSGVO).

B.1 Daten der Anwendung:

Betroffene Personengruppen:	Nr.:	Datenarten (samt Historie):	Empfängerkreise:
	01	Bilddaten der Betroffenen (Aussehen, Verhalten)	1 – 4 (ausschließlich im Anlassfall)

Personen, welche sich im videoüberwachten Bereich aufhalten	02	Ort der Bildaufzeichnung (Räumlichkeit, Standort der Kamera)	1 – 4 (ausschließlich im Anlassfall)
	03	Zeit der Bildaufzeichnung (Datum, Uhrzeit, Beginn/Ende der Bildaufzeichnung)	1 – 4 (ausschließlich im Anlassfall)
Im Rahmen der Videoüberwachung aufgenommene Personen, welche im Anlassfall identifiziert werden	04	Bilddaten der Betroffenen (Aussehen, Verhalten)	1 – 4 (ausschließlich im Anlassfall)
	05	Ort der Bildaufzeichnung (Räumlichkeit, Standort der Kamera)	1 – 4 (ausschließlich im Anlassfall)
	06	Zeit der Bildaufzeichnung (Datum, Uhrzeit, Beginn/Ende der Bildaufzeichnung)	1 – 4 (ausschließlich im Anlassfall)
	07	Identität der Betroffenen, soweit aus der Aufzeichnung für den Auswertenden erkennbar	1 – 4 (ausschließlich im Anlassfall)
	08	Rolle der Betroffenen (z. B. Täter, Opfer, Zeuge), soweit aus der Aufzeichnung erkennbar	1 – 4 (ausschließlich im Anlassfall)

B.2 Empfängerkreise:

- 1 Zuständige Behörde bzw. zuständiges Gericht (zur Sicherung aus Beweisgründen in Strafrechtssachen) gemäß §§ 80 bzw. 109 ff StPO;
- 2 Sicherheitsbehörden (zu sicherheitspolizeilichen Zwecken) gemäß § 53 Abs. 5 SPG
- 3 Gerichte (zur Sicherung von Beweisen in Zivilrechtssachen) gemäß §§ 384 ff ZPO
- 4 Versicherungen (ausschließlich zur Abwicklung von Versicherungsfällen)

Zu ergänzen wären gegebenenfalls:

Zutrittskontrollsysteme

Sonderanwendungen

4. Kategorien von Empfängern⁸, an die personenbezogene Daten offengelegt werden (inkl. Auftragsverarbeitung), speziell bei Empfängern in Drittländern¹⁴

Übermittlungen in Drittländer finden nicht statt

D. Allgemeine Beschreibung der technisch-organisatorischen Maßnahmen (nicht Zutreffendes bitte streichen)

- a. Vertraulichkeit: 1. Zutrittskontrolle (Schlüssel, Magnet- oder Chipkarten, elektr. Türöffner, Alarmanlage, Videoüberwachung, Portier)
2. Zugangskontrolle: Schutz vor unbefugter Systembenutzung (Kennwörter, Verschlüsselung von Datenträgern)
3. Zugriffskontrolle: kein unbefugtes Lesen, Kopieren, Verändern oder Entfernen innerhalb des Systems, z. B. Protokollierung von Zugriffen

⁸ Es sind vor allem Übermittlungsempfänger („Dritte“) als auch Auftragsverarbeiter hier zu dokumentieren.

b. **Integrität:** 1. Weitergabekontrolle: kein unbefugtes Lesen, Kopieren, Verändern oder Entfernen bei elektronischer Übertragung (Verschlüsselung, elektronische Signatur),
2. Eingabekontrolle: Feststellung, ob und von wem personenbezogene Daten ins System eingegeben, verändert oder entfernt werden, z.B. Protokollierung, Dokumentenmanagement

c. **Verfügbarkeit und Belastbarkeit:** Schutz gegen zufällige oder mutwillige Zerstörung bzw. Verlust (Virenschutz, Firewall, Backup-Strategie)

d. **Pseudonymisierung und Verschlüsselung:**

1. Pseudonymisierung: sofern möglich, werden die primären Identifikationsmerkmale der personenbezogenen Daten entfernt und gesondert aufbewahrt

2. Verschlüsselung: sofern möglich werden folgende Verschlüsselungstechnologien eingesetzt:

e. **Evaluierungsmaßnahmen:** Datenschutz-Management (z.B. Risikoanalyse, Datenschutz-Folgeabschätzung), regelmäßige Mitarbeiterschulungen

Stand: August 2017

Dieses Merkblatt ist ein **Produkt der Zusammenarbeit aller Wirtschaftskammern.**

Bei Fragen wenden Sie sich bitte an die Wirtschaftskammer Ihres Bundeslandes:

Burgenland, Tel. Nr.: 05 90907, Kärnten, Tel. Nr.: 05 90904, Niederösterreich Tel. Nr.: (02742) 851-0,
Oberösterreich, Tel. Nr.: 05 90909, Salzburg, Tel. Nr.: (0662) 8888-0, Steiermark, Tel. Nr.: (0316) 601-0,
Tirol, Tel. Nr.: 05 90905-1111, Vorarlberg, Tel. Nr.: (05522) 305-0, Wien, Tel. Nr.: (01) 51450-1615,

Hinweis! Diese Information finden Sie auch im Internet unter <http://wko.at/datenschutz>. Alle Angaben erfolgen trotz sorgfältigster Bearbeitung ohne Gewähr. Eine Haftung der Wirtschaftskammern Österreichs ist ausgeschlossen. Bei allen personenbezogenen Bezeichnungen gilt die gewählte Form für beide Geschlechter!