

# **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**

**Stand: 24.5.2018**

## **A. Stammdatenblatt**

**Fa. Gabriele Kornherr, „Confiserie zum süßen Eck“  
1090 Wien, Währinger Straße 65**

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

a. Name(n) und Anschrift(en):

Gabriele Kornherr,  
1190 Wien, Heiligenstädterstraße 131/4/8

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

E confiserie@suesseseck.at, T 01 402 79 74

c. Name und Kontaktdaten (Anschrift, E-Mail und allenfalls weitere Kontaktdaten wie zB Tel.Nr.) des Datenschutzbeauftragten:

Kein Datenschutzbeauftragter bestellt

d. Name und Kontaktdaten (Anschrift, E-Mail und allenfalls weitere Kontaktdaten wie zB Tel.Nr.) des Vertreters des (der) Verantwortlichen:

Keine Vertreter bestellt

## **B. Datenverarbeitungen/Datenverarbeitungszwecke**

1. Zwecke und Beschreibung der Datenverarbeitung:

1. Rechnungswesen und Logistik
2. Kundenbetreuung und Marketing für eigene Zwecke
3. Personalverwaltung

2. Wurde eine Datenschutz-Folgenabschätzung durchgeführt?

Ja                      Nein    x

Wenn Ja, wann?

Wenn Nein, aus welchem Grund nicht?

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.

**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. Rechtsgrundlagen**

Betrieb eines Handelsunternehmens, Vertragserfüllung, rechtliche Verpflichtungen

**2. Verträge , Zustimmungserklärungen oder sonstige Unterlagen (zB Erledigung der Informationspflichten<sup>1</sup>) sind abgelegt: (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 Löschungs- bzw. Aufbewahrungsfristen**

**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:
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	Geburtsstag und -monat (soweit zur Identifikation unbedingt notwendig)	1 – 11
	08	Firmenbuchdaten	1 – 11
	09	Daten zur Bonität	3, 11
	10	Sperrkennzeichen (z. B. Kontaktsperre,	1 – 4, 7, 8, 11

<sup>1</sup> Siehe zu den Informationspflichten das Merkblatt [„Informationspflichten“](#).

	Rechnungssperre, Liefersperre, Buchungssperre, Zahlungssperre)		
	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	
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	

## Empfängerkreise:

- 1\* Banken zur Abwicklung des Zahlungsverkehrs;
- 2\* Rechtsvertreter im Geschäftsfall;
- 3 Wirtschaftstrehänder;
- 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 ergeber		
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	Geburtsstag, Personenstand und dgl., soweit die Verwendung vom Betroffenen für Zwecke der Kontaktpflege gestattet wird	---
	26	Betreuungsdaten (wie: zugesandtes Werbematerial, Besuchsrythmus, etc.)	---

#### 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:
1. Arbeitnehmer, arbeitnehmerähnliche Personengruppen, Leiharbeiter, freie Dienstnehmer, Lehrlinge, Volontäre und Ferialpraktikanten (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 sich durch moderne Kommunikationstechniken ergeben	1 – 17, 21 – 23, soweit nicht vom Betroffenen ausdrücklich untersagt
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	Dienstnehmer-Sozialversicherungsdaten <u>Versichertenmeldung:</u> Beitragsgruppe An-/Abmeldedatum und Änderungsdatum Zugehörigkeit (Arbeiter, Angestellter, ...) Geringfügigkeit	2, 4, 5, 10, 19, 21, 22
	Verwandtschaftsverhältnis zum Dienstgeber Beteiligung am Unternehmen des Dienstgebers	
	Lehrzeit (1. Lehrjahr von – bis, Lehrzeitende) Nacht- Schwerarbeit (Anfang, Ende)	
	Art des Bezuges (Monatslohn, Zeitlohn) Daten zur Entgeltfortzahlung (nur bei ÖBB-Bediensteten)	
	Beitragsgrundlage für Malusberechnung Fondsschlüssel für Nebenbeiträge (z. B. Kammerumlage, Wohnbauförderungsbeitrag)	
	Abmeldegrund Kündigungsentschädigung (von, bis) Urlaubsabfindung, -entschädigung/ Ersatzleistung für Urlaubsentgelt (von, bis) <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)	

**Erstattungsantrag Krankentgelt gemäß § 8****EFZG**

**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**

**Arbeits- und Entgeltsbestätigung für Krankengeld**

**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)**

**Arbeits- und Entgeltsbestätigung für Wochengeld**

**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)**

**Mitarbeitervorsorge gemäß BMVG:**

<b>MVK-Leitzahl</b>	2, 12, 24
<b>MV-Beitragsgrundlage (inklusive Sonderzahlungen)</b>	2, 12, 24
<b>Beitragshöhe gemäß BMVG (Gruppensumme)</b>	2, 12, 24
<b>Beginn und Ende der MV-Beitragszahlung (Stichtag)</b>	2, 12, 24
<b>Eingezahlter Betrag an MV</b>	2, 12, 24
<b>MV-Beitragszeiten (Beitragsmonat von – bis)</b>	2, 12, 24
<b>Vordienstzeiten (bei Übertritt ins neue Abfertigungsmodell)</b>	24
<b>Übertragungsbetrag an die MVK und</b>	24

Zahlungsmodus	
Zuordnung zu Dienstgeberkontonummer	24
Abmeldegründe (zB Unterbrechung der Beitragszahlung durch Karenzurlaub)	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 Bezügebegrenzungs-gesetz, 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 Berufsausbildungs-gesetz, BGBl. Nr. 142/1969 idgF., und einschlägigen kollektivvertraglichen Regelungen bei Lehrlingen, insbesondere Lehrvertragsdaten und sonstige Daten aus dem Ausbildungs-verhältnis und Berufsschulbesuch	4, 5, 8, 9, 16, 21, 22
66a	Schwerarbeitszeiten	2

#### 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 Behindertenvertrauensperson 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;

- 24 Mitarbeitervorsorgekassen (MVK) gemäß § 11 Abs. 2 Z 5 und § 13 BMVG;
- 25\* Kunden und Interessenten des Auftraggebers.

4. Kategorien von Empfängern<sup>2</sup>, an die personenbezogene Daten offengelegt werden (inkl. Auftragsverarbeitung), speziell bei Empfängern in Drittländern<sup>14</sup>

Übermittlungen in Drittländer finden nicht statt

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

- a. Vertraulichkeit: 1.Zugriffskontrolle: kein unbefugtes Lesen, Kopieren, Verändern oder Entfernen innerhalb des Systems, z. B. Protokollierung von Zugriffen

- 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:

---

<sup>2</sup> Es sind vor allem Übermittlungsempfänger („Dritte“) als auch Auftragsverarbeiter hier zu dokumentieren.

**1.Pseudonymisierung: sofern möglich, werden die primären Identifikationsmerkmale der personenbezogenen Daten entfernt und gesondert aufbewahrt 2.Verschlüsselung: sofern möglich werden entsprechende Verschlüsselungstechnologien eingesetzt**

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