

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

**Berndt Philipp, Coaching Innsbruck
www.coaching-innsbruck.com
www.yesolution.eu**

Inhalt

- A. Stammdatenblatt: Allgemeine Angaben**
- B. Datenverarbeitungen/Datenverarbeitungszwecke**
- C. Detailangaben zu den einzelnen Datenverarbeitungszwecken**
- D. Datensicherungsmaßnahmen**

A.

Stammdatenblatt

a. Name und Anschrift:

Berndt Philipp
Coaching Innsbruck
Maria-Theresien-Straße 4, A-6020 Innsbruck
www.coaching-innsbruck.com
www.yesolution.at (eu, de)
www.jungakademiker.coaching-innsbruck.com

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

info@coaching-innsbruck.com
info@yesolution.at
berndt.philipp@coaching-innsbruck.com
+43 699 10974702

c. Name und Kontaktdaten (Anschrift, E-Mail und allenfalls weitere Kontaktdaten wie zB Tel.Nr.) des Datenschutzbeauftragten¹:

keiner

d. Name und Kontaktdaten (Anschrift, E-Mail und allenfalls weitere Kontaktdaten wie zB Tel.Nr.) des Vertreters des (der) Verantwortlichen:²

keiner

¹ Sofern ein Datenschutzbeauftragter verpflichtend oder auf freiwilliger Basis bestellt wurde.

HINWEIS: Wenn keine Verpflichtung zur Bestellung eines Datenschutzbeauftragten besteht, der Verantwortliche aber freiwillig einen bestellen möchte, müssen trotzdem alle den Datenschutzbeauftragten betreffenden Bestimmungen der DSGVO eingehalten werden; möchte man das nicht, darf die bestellte Person nicht „Datenschutzbeauftragter“ genannt werden, sondern sollte eine andere Bezeichnung gewählt werden (zB „Datenschutzkoordinator“). Dieser kann, muss aber nicht ins Verarbeitungsverzeichnis aufgenommen werden. Siehe dazu das WKO-Merkblatt [„Datenschutzbeauftragter“](#).

² Darunter sind Vertreter von nicht in der EU niedergelassenen Verantwortlichen zu verstehen.

B. Datenverarbeitungen/Datenverarbeitungszwecke

1. Zwecke und Beschreibung der Datenverarbeitung³:

1. **Rechnungswesen und Geschäftsabwicklung:** Verarbeitung und Übermittlung von Daten im Rahmen von Geschäftsbeziehungen mit Kunden und Lieferanten, einschließlich automationsunterstützt erstellter und archivierter Textdokumente (wie zB Korrespondenzen oder Verträge) in diesen Angelegenheiten

2. **Personalverwaltung:** Verarbeitung und Übermittlung von Daten für die Personalplanung, Personalanstellung, Personalentlohnung sowie die Personalentwicklung und die damit verbundenen Verarbeitungen und Übermittlungen für Lohn-, Gehalts-, Entgeltsverrechnung und Einhaltung von arbeits- und sozialrechtlich vorgegebener Aufzeichnungs-, Auskunfts- und Meldepflichten, einschließlich automationsunterstützt erstellter und archivierter Textdokumente (zB Korrespondenzen, Bewerbungsschreiben, Dienstzeugnisse, Testergebnisse, Stellenbeschreibungen) in diesen Angelegenheiten

3. **Internetseiten:** coaching-innsbruck.com, jungakademiker.coaching-innsbruck.com, yesolution.at (de, eu), facebook coaching-innsbruck, facebook yesolution, instagramm yesolution: Google-analytics, Newsletter yesolution.at

4. **Führen von Gesundheitsakten**

5. **Laptop, PC, Tablet, Handy, email-Accounts**

2. Wurde eine Datenschutz-Folgenabschätzung durchgeführt?⁴

Ja Nein

Wenn Ja, wann?

³ 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.

⁴ Zur Datenschutz-Folgenabschätzung siehe das Merkblatt [„Datenschutz-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.

Wenn Nein, aus welchem Grund nicht?⁵ Kein hohes Risiko für die Betroffenen

⁵ 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 [„Datenschutz-Folgenabschätzung“](#).

C. Detailangaben zu (1) Rechnungswesen und Geschäftsabwicklung

1. Kategorien der betroffenen Personen

- 1 Kunden, Mitarbeiter, Lieferanten, Dienstleister
- 2 Sachbearbeiter beim Verantwortlichen
- 3 an der Geschäftsabwicklung mitwirkende Dritte inkl. Kontaktpersonen bei den Dritten

2. Rechtsgrundlagen⁶

Art 6 Abs 1 lit a (*Einwilligung der Betroffenen*), lit b (*zur Vertragserfüllung erforderlich*), lit c (*gesetzliche Verpflichtungen nach der BAO und dem UGB*), lit f (*berechtigte Interessen des Verantwortlichen*) DSGVO

§ 132 BAO

§§ 190, 212 UGB

3. Verträge, Zustimmungserklärungen oder sonstige Unterlagen (zB Erledigung der Informationspflichten⁷) sind abgelegt:⁸ (freiwillig)

Unterlagen zu aufrechten Geschäftsabwicklungen in der Verkaufsabteilung, Rechnungen (auch) in der Finanzabteilung, erledigte Geschäftsfälle im Archiv. Verträge mit Auftragsverarbeitern sind, je nach Thematik abgelegt.

⁶ 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 Verarbeitungsverzeichnis 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“](#).

⁷ Siehe zu den Informationspflichten das Merkblatt [„Informationspflichten“](#).

⁸ Die Angabe, wo die Unterlagen innerhalb der Organisation abgelegt wurden, ist nicht verpflichtend im Verarbeitungsverzeichnis zu dokumentieren, erleichtert aber vor allem in größeren, arbeitsteilig organisierten Organisationen das Auffinden der entscheidenden Unterlagen (dient also lediglich der innerbetrieblichen Arbeitserleichterung).

4. Kategorien der verarbeiteten Daten und Lösungs- bzw. Aufbewahrungsfristen⁹

a. Kategorien der verarbeiteten Daten und ankreuzen, ob sie an Empfänger¹⁰ übermittelt werden

Kategorien der betroffenen Personengruppe aus Punkt 1 des C-Blattes	Lfd. Nr.	Datenkategorien	Besondere Datenkategorien iSd Art 9 DSGVO, strafrechtlich relevant iSd Art 10 DSGVO	Banken	Rechtswertretter im Geschäftsfall	Wirtschaftstreuer im Handel	Gerichte im Anfall	Verwaltungsbehörden im Anfall	Inkassounternehmen im Anfall	Mitwirkende Vertrags- und Geschäftspart.	Provier (IT-Dienstler)	Versicherer im Anfall
1	1	Name, Firma oder sonstige Geschäftsbezeichnung	Nein	x	x	x	x	x	x	x	x	x
	2	Anschrift	Nein	x	x	x	x	x	x	x	x	x
	3	Kontaktdaten (Tel., Mail, Fax)	Nein	x	x	x	x	x	x	x	x	x
	4	Firmenbuchdaten	Nein	x	x	x	x	x	x	x	x	x
	5	Bankverbindungen	Nein	x	x	x	x	x	x	x		x
	6	Kreditkartennummern und -unternehmen	Nein	x	x	x	x					
	7	Daten zur Bonität inkl. Mahn- und Klagsdaten	Nein		x		x					
	8	UID-Nummer	Nein	x	x	x	x	x	x	x		X
	9	Namen der Kontaktpersonen	Nein	x	x	x	x	x	x	x	x	x
	10	Kontaktdaten der Kontaktpersonen (Tel., Mail, Fax, Anschrift)	Nein	x	x	x	x	x	x	x	x	x

⁹ Nach der DSGVO sind die Lösungsfristen bzw. Aufbewahrungsfristen nach Möglichkeit ins Verarbeitungsverzeichnis aufzunehmen. Beispielsweise kann bei unbefristeten Verträgen keine konkrete Lösungsfrist angegeben werden, da der konkrete Vertragsablauf unbestimmt ist. Es empfiehlt sich hier allerdings eine abstrakte Frist anzugeben (zB „nach Ablauf des Vertrages“).

¹⁰ In der Rubrik „Empfänger“ sind nur die „Empfängerkategorien“ (zB „Gerichte“, „Banken“ oder „Sozialversicherungsträger“) einzutragen. Bei der Umschreibung der Empfängerkategorien ist darauf zu achten, dass eine Überprüfung der Rechtmäßigkeit ermöglicht wird (so wird zB die bloße Angabe von „Konzern“ als Empfänger nicht ausreichen, weil daraus nicht eruiert werden kann, ob die Daten rechtmäßig an die Muttergesellschaft und/oder an Schwestergesellschaften übertragen werden).

	11	Vertragstexte und Geschäftskorrespondenzen	Nein	x	x	x	x	x	x			x
2	12	Name	Nein	x	x	x	x	x	x	x	x	x
	13	Funktion des betroffenen Sachbearbeiters beim Verantwortlichen	Nein	x	x	x	x	x	x	x	x	x
	14	Vom betroffenen Sachbearbeiter bearbeitete Fälle	Nein	x	x	x	x	x	x	x	x	x
	15	Umfang der Vertretungsbefugnis	Nein	x	x	x	x	x	x	x	x	x
3	16	Name, Firma oder sonstige Geschäftsbezeichnung	Nein	x	x	x	x	x	x	x	x	x
	17	Anschrift	Nein	x	x	x	x	x	x	x	x	x
	18	Kontaktdaten (Tel., Mail, Fax)	Nein	x	x	x	x	x	x	x	x	x
	19	Firmenbuchdaten	Nein	x	x	x	x	x	x	x	x	x
	20	Namen der Kontaktpersonen	Nein	x	x	x	x	x	x	x	x	X
	21	Kontaktdaten der Kontaktpersonen (Tel., Mail, Fax, Anschrift)	Nein	x	x	x	x	x	x	x	x	x
	22	UID-Nummer	Nein	x	x	x	x	x	x	x	x	x
	23	Bankverbindungen	Nein	x	x	x	x	x	x	x		x
	24	Kreditkartennummern und-unternehmen	Nein	x	x	x	x					
	25	Daten zur Bonität inkl. Mahn- und Klagsdaten	Nein		x	x	x					

b. Lösungs- und Aufbewahrungsfristen (wenn möglich)

Daten aus 4.a. (Lfd. Nr.)	Angabe bzw. Beschreibung der Lösungs- bzw. Aufbewahrungsfristen
1-4, 6-25	Aufgrund der gesetzlichen Aufbewahrungsfristen auf jeden Fall 7 Jahre; darüberhinausgehend bis zur Beendigung eines allfälligen Rechtsstreits, fortlaufender Gewährleistungs- oder Garantiefristen
5, 25	Bis zur Beendigung der Geschäftsbeziehungen

5. Kategorien von Empfängern¹¹, an die personenbezogene Daten offengelegt werden (inkl. Auftragsverarbeitung), speziell bei Empfängern in Drittländern¹²

a. Kategorien der Empfänger sowie Übermittlungsort (Drittstaat, Internationale Organisation wie zB UNO, OSZE)

Empfängerkategorien bzw. Empfänger in Drittstaaten oder Internationalen Organisationen (aus 4.a.)	Drittstaat (Angabe des Drittstaats, d.h. Staaten außerhalb der EU)
Banken	
Rechtsvertreter im Geschäftsfall	
Wirtschaftstreuhandler	
Gerichte	
Verwaltungsbehörden	
Inkassounternehmen	

¹¹ Es sind vor allem Übermittlungsempfänger („Dritte“) als auch Auftragsverarbeiter hier zu dokumentieren. Bei der Umschreibung der Empfängerkategorien ist darauf zu achten, dass eine Überprüfung der Rechtmäßigkeit ermöglicht wird (so wird zB die bloße Angabe von „Konzern“ als Empfänger nicht ausreichen, weil daraus nicht eruierbar sein wird, ob die Daten rechtmäßig an die Muttergesellschaft und/oder an Schwestergesellschaften übertragen werden).

¹² Siehe dazu das Merkblatt „[Internationaler Datenverkehr](#)“. Bei Empfängern in Drittstaaten (speziell in den USA wegen dem „Privacy Shield“-System) empfiehlt sich eine namentliche Nennung des Empfängers.

Fremdfinanzierer zB Leasing	
Mitwirkende Vertrags- und Geschäftspartner:	
Versicherungen im Anlassfall	
Provider (IT-Dienstleister)	

- b. Dokumentation der getroffenen geeigneten Garantien im Falle einer Übermittlung in Drittstaaten die nicht auf Art 45, 46, 47 oder 49 Abs 1 Unterabsatz 1 DSGVO erfolgt (vor allem wenn kein Angemessenheitsbeschluss der Europäischen Kommission vorliegt, keine Standardvertragsklauseln der Europäischen Kommission oder der nationalen Datenschutzbehörde verwendet werden oder genehmigte Zertifizierungsmechanismen in Anspruch genommen werden, keine Corporate binding rules zur Anwendung kommen (genehmigte verbindliche konzerninterne Datenschutzvorschriften), die Übermittlung nicht für Vertragserfüllungszwecke erforderlich ist oder keine ausdrückliche Einwilligung vorliegt):**

C. Detailangaben zu (2) Personalverwaltung

1. Kategorien der betroffenen Personen

Arbeitnehmer, freie Dienstnehmer, Lehrlinge, Ferialpraktikanten, ehemalige Beschäftigte

2. Rechtsgrundlagen

Art 6 Abs 1 lit b (zur Vertragserfüllung inkl. Betriebsvereinbarungen erforderlich), lit c (gesetzliche Verpflichtungen) DSGVO: ABGB, AMSG, AngG, ArbIG, ArbVG, ARG, ASchG, ASVG, AuslBG, BAG, BEinstG, BMVSG, BundesarbeiterkammerG, EFZG, EStG, FLAF, FLAG, GLBG, MSchG, PKG, UrlG, VersVG, VKG

3. Verträge, Zustimmungserklärungen oder sonstige Unterlagen (zB Erledigung der Informationspflichten) sind abgelegt: (freiwillig)

Unterlagen zu aufrechten Arbeits-, Dienst- und Ausbildungsverhältnissen sind verschlossen abgelegt.

4. Kategorien der verarbeiteten Daten und Löschungs- bzw. Aufbewahrungsfristen

a) Kategorien der verarbeiteten Daten und ankreuzen bzw. anführen, ob sie an Empfänger übermittelt werden - bei allen Datenkategorien wird wie unten angeführt verfahren, sofern sie diese Datenkategorien überhaupt erfasst werden bzw. sofern die Datenerfassung notwendig ist

Datenkategorien für	Besondere Datenkategorien iSd Art 9 DSGVO20, strafrechtlich relevant iSd Art 10 DSGVO21	Aufbewahrungsdauer in Jahren	Empfänger
Arbeitnehmer, freie Dienstnehmer, Lehrlinge, Ferialpraktikanten, ehemalige Beschäftigte			
Personalnummer		7	1-23,25
Name		30	1-25
Frühere Namen (Namensteile)		7	1-23, 25
Geburtsdatum		30	1-12, 14-22, 25
Geburtsort		7	1-12, 14-21, 25
Geschlecht		30	1-22, 25
Personenstand		7	1-2, 4-5, 9-12, 16-18, 20-21, 25
Kinder und sonstige Familienangehörige, im Zusammenhang mit Leistungen, die in Verbindung mit dem Arbeitsverhältnis des Betroffenen erbracht werden (insbesondere Name, Geburtsdatum, Sozialversicherungsnummer)		7	2, 4-5, 9-12, 16-18, 20-21, 25
Gesetzlicher Vertreter		7	1-2, 4-5, 8-18, 20-21, 25
Staatsbürgerschaft		7	2-11, 15, 20-21, 25
Bankverbindung		7	1-2, 4-5, 9-10, 13, 19, 21-22, 25

Organisatorische Zuordnung im Betrieb einschließlich Beginn und Ende		30	2-7, 9-10, 14-15, 20-21, 24, 25
Elektronische Kontaktdaten, dienstlich (E-Mail-Adresse, Telefon-, Faxnummer ..)		7	1-22, 24, 25
Wohnadresse		30	1-16, 20-22, 25
Elektronische Kontaktdaten, privat (E-Mail-Adresse, Telefon-, Faxnummer ..)		7	1-16, 20-22, 25
Sozialversicherungsnummer	ja	7	2, 4-5, 9-11, 17-23, 25
Sozialversicherungsträger		7	2, 4-5, 9-11, 18-22, 25
Daten zur Krankenscheinverwaltung	ja	7	2, 17, 20-22, 25
Dienstnehmer-Sozialversicherungsdaten		7	2, 4-5, 18-21, 25
Daten der Versichertenmeldung		7	2, 4-5, 18-21, 25
Daten der Beitragsgrundlagenmeldung		7	2, 4-5, 18-21, 25
Daten zu Erstattungsantrag Krankengeld gemäß § 8 EFZG	ja	7	2, 4-5, 18-21, 25
Daten zu Arbeits- und Entgeltbestätigungen für Krankengeld	ja	7	2, 4-5, 18-21, 25
Daten zu Arbeits- und Entgeltbestätigungen für Wochengeld		7	2, 4-5, 18-21, 25
Daten zur Mitarbeitervorsorge gemäß BMVG		7	2, 11, 19, 23, 25
Eintrittsdatum		30	2-8, 10, 12, 15, 18, 20-21, 25
Vordienstzeiten		30	12, 18, 20-21, 25
Austrittsdatum, Kündigungsfrist		30	2-8, 10, 12, 15, 18, 20-21, 25
Art und Beendigung des Dienstverhältnisses		30	2-5, 9-10, 20-21, 25
Gesetzliche Beschäftigungsvoraussetzungen		7	4-8, 10, 20-21, 25
Daten der Beschäftigungsbewilligung		7	4-7, 9, 20-21, 25
Bezeichnung der Tätigkeit		30	2, 4-7, 9, 17, 20-21, 25
Gruppenzugehörigkeit (Arbeiter/Angestellter)		30	2-7, 9, 14-15, 19-21
Sicherheitsstufe/Zugangs- (Zugriffs-)rechte		7	4-5, 20-21, 25
Lichtbild des Betroffenen (für Ausweiskarten)		7	4-5, 20-21, 25
Gültigkeit der Ausweiskarte		7	4-5, 20-21, 25
Arbeitszeiterfassung		7	4-5, 20-21, 25
Sonstige Daten zur Arbeitszeit (insbesondere Geringfügigkeit, Arbeitsstunden, Überstunden, Gleitzeit, Nach- und Teilzeitarbeit)		7	2, 4-7, 9, 11, 20-21, 25
Daten zur Urlaubsverwaltung		7	3-5, 9, 20-21, 25
Religionsbekenntnis (zur Abwesenheitsverwaltung), nach Angabe des Betroffenen	Ja	7	4-5, 20-21, 25
Krankenstand, einschließlich Arbeitsunfall und Berufskrankheit (Beginn, Ende und Dauer)	Ja	30	2-5, 17-18, 20-21, 25
Zeitpunkt des Arbeitsunfalls	Ja	30	2-5, 17-18, 20-21, 25
Kuraufenthalte	Ja	7	2-5, 17-18, 20-21, 25
Mutterschutz (Beginn und Ende)	Ja	7	2-5, 9, 17-18, 20-21, 25
Karenzurlaub gemäß MSchG und EKUG (Beginn und Ende)	Ja	7	2-5, 9, 14, 17-18, 20-21, 25

Präsenzdienst, Ausbildungsdienst oder Zivildienst (Beginn und Ende)		7	2-5, 9, 14, 18, 20-21, 25
Art und Dauer der sonstigen Abwesenheit wegen Dienstverhinderung oder Dienstfreistellung (einschließlich vereinbarte Karenzierung)		7	2-5, 9, 18, 20-21, 25
Daten zur Entgeltfortzahlung		7	2-5, 19-21, 25
Beschäftigungsrelevante Daten gemäß ArbeitnehmerInnenschutzgesetz, BGBl. Nr. 450/1994 idgF., Bazillenausscheidergesetz, BGBl.Nr. 153/1945 idgF., Tuberkulosegesetz, BGBl.Nr. 127/1968 idgF. und ähnlichen Rechtsvorschriften	Ja	7	4-7, 17, 20-21, 25
Grad der Behinderung gemäß Behinderten-einstellungsgesetz (nach Bekanntgabe des Betroffenen)		7	2-5, 9, 10, 14, 20-21, 25
Gesetzliche, kollektivvertragliche, betriebsvereinbarungsmäßige und einzelvertragliche Grundlagen der Entgeltberechnung (Einstufung)		30	2, 4-5, 8-9, 19-21, 25
Brutto- und Nettoentgelt (Daten des Gehaltszettels)		30	1-2, 4-5, 9, 11, 13, 18-21, 25
Daten der Entgeltfortzahlung		7	2-5, 18-21, 25
Abzüge vom Nettoentgelt auf Grund Gesetzes oder betrieblicher Vereinbarungen		7	12-13, 16, 18-21, 25
Sachbezüge		7	1-2, 4-5, 11, 13, 18-21, 25
Aufwandsentschädigungen (wie Reisegebühren)		7	1-2, 4-5, 11, 13, 18-21, 25
Sozialleistungen im Zusammenhang mit dem Arbeitsverhältnis		7	2, 4-5, 11, 13, 19-21, 25
Daten nach Bezügebegrenzungsgesetz, BGBl.Nr. 64/1997 idgF.		7	19-21, 25
Höhe des Gewerkschaftsbeitrages und Bezeichnung und Adresse des Empfängers (nach Bekanntgabe des Betroffenen)		7	13-14, 19-21, 25
Versicherungsprämien als Leistung des Arbeitgebers		7	4-5, 12-13, 19-21, 25
Verwaltung von Vorschüssen und Darlehen		7	1, 13, 19-21, 25
Lohnpfändungsdaten		7	1, 4-5, 19-21, 25
Daten des Lohnzettels (L-16 Formular)		7	11, 19-21, 25
Alleinverdiener- oder Alleinerzieher-Absetzbetrag (ja/nein)		7	2, 11, 19-21, 25
Wohnsitzfinanzamt		7	
Daten zur Pensionskasse (insbesondere Ein- und Austritt, Beitragsdaten und Versicherungszeiten in der gesetzlichen Sozialversicherung im Zeitraum der Beschäftigung)		7	5, 12, 14, 19, 21-22
Daten zur Verwendung von Dienstfahrzeugen (insbesondere Führerscheine, Abrechnungen, Schadensfälle, Versicherungen)		7	4-5, 12, 20-21, 25
Besondere Qualifikationen (z.B. Gewerbeschein, besondere Ausbildung)		7	4-5, 7, 20-21, 25
Nebenbeschäftigung		7	19, 21, 25
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		7	4-5, 8-9, 15, 20-21, 25

5. Kategorien von Empfängern, an die personenbezogene Daten offengelegt werden (inkl. Auftragsverarbeitung), speziell bei Empfängern in Drittländern

a. Kategorien der Empfänger sowie Übermittlungsort (Drittstaat, Internationale Organisation wie zB UNO, OSZE)

Lfd. Nr.	Empfängerkategorien bzw. Empfänger in Drittstaaten oder Internationalen Organisationen	Rechtsgrundlage für Datenübermittlung
1	Gläubiger des Betroffenen sowie sonstige an der allenfalls damit verbundenen Rechtsverfolgung Beteiligte, auch bei freiwilligen Gehaltsabtretungen für fällige Forderungen	Art. 6 Abs 1 lit a und DSGVO
2	Sozialversicherungsträger (einschließlich Betriebskrankenkassen)	Allgemeines Sozialversicherungsgesetz (ASVG)
3	Wahlvorstand für Betriebsratswahlen	Arbeitsverfassungsgesetz (ArbVG)
4	Arbeitsinspektorat	§ 8 Arbeitsinspektoratsgesetz (ArbIG)
5	Organe der betrieblichen Interessenvertretung	Arbeitsverfassungsgesetz (ArbVG)
6	Gemeindebehörden in verwaltungspolizeilichen Agenden (Gewerbebehörde, Zuständigkeiten nach ASchG, usw.)	Diverse BG, LG und VO
7	Bezirksverwaltungsbehörde in verwaltungspolizeilichen Agenden (Gewerbebehörde, Zuständigkeiten nach ASchG, usw.)	Diverse BG, LG und VO
8	Lehrlingsstelle und Berufsschule	§ 19 Berufsausbildungsgesetz
9	Arbeitsmarktservice	Arbeitsmarktservicegesetz (AMSG)
10	Bundesamt für Soziales und Behindertenwesen (Bundessozialamt) zB gemäß § 16 Behinderteneinstellungsgesetz	§ 16 Behinderteneinstellungsgesetz (BEinstG)
11	Finanzamt	Einkommensteuergesetz (EStG 1988)
12	Versicherungsanstalten im Rahmen einer bestehenden Gruppen- oder Einzelversicherung	Versicherungsvertragsgesetz (VersVG)
13	Mit der Auszahlung an den Betroffenen oder an Dritte befassten Banken	Art. 6 Abs 1 lit b DSGVO
14	Vom Dienstnehmer angegebene Gewerkschaft, mit Zustimmung des Betroffenen	Art. 6 Abs 1 lit b DSGVO iVm Vereinsgesetz 2002
15	Gesetzliche Interessenvertretungen	Arbeiterkammergesetz 1992
16	Betriebsratsfonds	§ 73 Abs 3 Arbeitsverfassungsgesetz (ArbVG)
17	Betriebsärzte	§§ 79ff ArbeitnehmerInnenschutzgesetz (ASchG)
18	Pensionskassen	Pensionskassengesetz (PKG)
19	Externer Personalverrechner	Art. 6 Abs 1 lit b, Art 9 Abs 2 lit b DSGVO
20	Rechtsvertreter	Art. 6 Abs 1 lit f DSGVO
21	Gerichte	Art. 6 Abs 1 lit f DSGVO
22	Mitversicherte	Art. 6 Abs 1 lit f DSGVO
23	Mitarbeitervorsorgekassen	§ 11 Abs 2 Z 5 und § 13 Betriebliches Mitarbeitervorsorgegesetz (BMVG)
24	Kunden und Interessenten des Auftraggebers	Art. 6 Abs 1 lit f DSGVO
25	EDV Dienstleister	Art. 6 Abs 1 lit f DSGVO

b. Dokumentation der getroffenen geeigneten Garantien im Falle einer Übermittlung in Drittstaaten die nicht auf Art 45, 46, 47 oder 49 Abs 1 Unterabsatz 1 DSGVO erfolgt (vor

allem wenn kein Angemessenheitsbeschluss der Europäischen Kommission vorliegt, keine Standardvertragsklauseln der Europäischen Kommission oder der nationalen Datenschutzbehörde verwendet werden oder genehmigte Zertifizierungsmechanismen in Anspruch genommen werden, keine Corporate binding rules zur Anwendung kommen (genehmigte verbindliche konzerninterne Datenschutzvorschriften), die Übermittlung nicht für Vertragserfüllungszwecke erforderlich ist oder keine ausdrückliche Einwilligung vorliegt):

D. **Datensicherungsmaßnahmen**

Zutrittskontrolle in die Räumlichkeiten Maria-Theresien-Straße 4, 6020 Innsbruck: Türschloss, kein elektrischer Türöffner - Tür fällt immer ins Schloss

Zugangskontrolle: Schutz vor unbefugter Systembenutzung mit Kennwörtern
Verschlüsselung von Datenträgern

Double Opt-In für Newsletter und Registrierungen auf den Internetseiten

Google-Analytics Daten werden mit Cookies erfasst - Besucher der web-sites können der Verwendung von Cookies widersprechen, Google-Analytics Daten werden lt. Google als vertraulich eingestuft

Regelmässiges Backup der Daten der Laptops auf einem gesonderten Server in einem abgesperrten Kasten

Klientenprotokolle werden in abgesperrten Schränken aufbewahrt

Mitarbeiter sind dazu verpflichtet worden, das Datengeheimnis zu wahren

Emails von Klienten werden nach 3-6 Monaten gelöscht, bei relevanten Inhalten wird die Löschung nach 3 Jahren vorgenommen

Beim Kauf von e-learnings wird das Geburtsdatum abgefragt, damit erst ab einem Alter von 14 Jahren ein Kauf getätigt werden kann