

Roadmap

zur Datenschutz-
grundverordnung für
Personaldienstleister





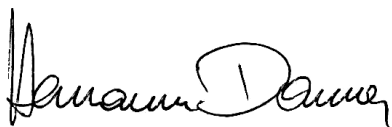
Inhalt

Editorial.....	2
Roadmap DSGVO	3
Übersicht Beilagen zur Roadmap DSGVO	10
Besondere Kategorien personenbezogener Daten („sensible Daten“, Art 9 Abs 1 DSGVO)	11
Für den Bewerbungsprozess zur uneingeschränkten Evidenzhaltung	12
Für den Bewerbungsprozess zur Datenübermittlung an den Kunden	13
Zur Kontaktaufnahme nach Austritt des Mitarbeiters.....	14
Für den Bewerbungsbogen analog Einwilligungserklärung kurz	15
Aufbewahrungspflichten	16
Für die Homepage (Datenschutzerklärung)	18
Klausel für Schad- und Klagloshaltung für die Auftragsbestätigung insbesondere für eine Vereinbarung über eine Auftragsverarbeitung	30
Fragen und Antworten von der Expertin	31

Geschätzte Branchenkolleginnen und -kollegen!

Am 25. Mai tritt die neue EU-Datenschutzgrundverordnung in Kraft. Damit kommen auf uns als Personaldienstleister viele Veränderungen zu. Damit Sie in der Unübersichtlichkeit des Gesetzes nicht die Orientierung verlieren, haben wir in Zusammenarbeit mit der Berufsgruppe Wien, die uns die Inhalte zur Verfügung gestellt hat, eine Roadmap entworfen, die Ihnen einen Überblick über sämtliche für Sie relevanten Neuerungen durch die DSGVO bietet. Die Hilfestellungen reichen von Informationen über das richtige Vorgehen bei analogen Initiativbewerbungen, die korrekte Aufbewahrung von Daten aktuell bei Ihnen beschäftigter MitarbeiterInnen sowie den Umgang mit Social Media bis hin zu Auskünften über drohende Geldbußen bei Verstößen gegen das Gesetz. Weiters finden Sie praktische Beilagen wie z. B. datenschutzrechtliche Einwilligungserklärungen. Ein Frequently-Asked-Questions-Teil gibt zusätzlich Antworten auf die wichtigsten Fragen rund um die Gesetzesnovelle.

Ich wünsche Ihnen eine aufschlussreiche Lektüre sowie eine möglichst stressfreie Anpassung Ihrer Datenanwendungen an die neue Rechtslage! Ich danke nochmals der Wiener Berufsgruppe für die branchenorientierte partnerschaftliche Zusammenarbeit.



Ihr Hermann DANNER
Berufsgruppensprecher der OÖ Arbeitskräfteüberlasser

PS: Bitte beachten Sie auch die umfangreichen Unterlagen und Informationen, die wir Ihnen als Berufsgruppe der Arbeitskräfteüberlasser auf der Website www.zeitarbeit-ooe.at zur Verfügung stellen. Gemeinsam mit der Fachgruppe der gewerblichen Dienstleister unter der Leitung von Mag. Bernhard ECKMAYR sind wir stets um den besten Service für Sie bemüht.

WKO Oberösterreich
Fachgruppe OÖ der gewerblichen Dienstleister
A-4020 Linz, Hessenplatz 3
Telefon: +43 (0)5-90909-4171
Fax: +43 (0)5-90909-4179
office@zeitarbeit-ooe.at
www.zeitarbeit-ooe.at

<p>Dokumentation: Verarbeitungsverzeichnis</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Fast jedes Unternehmen ist dazu verpflichtet, ein Verarbeitungsverzeichnis zu führen. Dieses hat eine Aufstellung zu enthalten, welche Datenkategorien und Datenarten auf welcher Rechtsgrundlage verarbeitet werden, wie lange sie gespeichert werden und welche technischen und organisatorischen Maßnahmen zu ihrem Schutz angewendet werden. Dies kann z. B. in Form einer Excel-Tabelle geschehen. Ein Beispiel dafür finden Sie auch unter: https://www.wko.at/service/wirtschaftsrecht-gewerbe-recht/eu-dsgvo-muster-verarbeitungsverzeichnis-verantwortliche.html • Zusätzlich zu dem Verarbeitungsverzeichnis sollten Sie einen Ordner mit dieser Roadmap und mit allen relevanten Informationen anlegen (wie z. B. für den Arbeitsinspektor) 	<p>Art 30 DSGVO</p>
WAS?	WIE?	WARUM?
1 BEWERBUNGSPROZESS		
<p>Initiativbewerbung analog <i>Wie gehe ich mit Bewerbungsunterlagen übermittle per Brief/Fax/in Papier um?</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> • Aufbewahrung für einen gewissen Zeitraum grundsätzlich zulässig (aber nicht unbefristet, empfohlen: löschen nach 1 Jahr) • Einwilligungserklärung, wenn auf unbestimmte Zeit aufbewahrt werden soll • Ablagesystem etablieren: Ablage der Bewerbungsunterlagen in versperrtem Aktenschrank oder/am besten in einem versperrten Büro mit Zutrittskontrolle • Beaufsichtigung Dritter beim Betreten (z. B. Reinigungskraft) des Büros, wenn nicht alles versperrt ist • Zugriffskontrolle – definieren, wer Zugriff zu den Bewerbungsunterlagen hat (z. B. nur Geschäftsführer, Recruiter) 	<p>Art 5 DSGVO Art 6 DSGVO Art 24 DSGVO Art 32 DSGVO</p>
<p>Initiativbewerbung digital</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Aufbewahrung für einen gewissen Zeitraum grundsätzlich zulässig (aber nicht unbefristet, empfohlen: löschen nach 1 Jahr) • Einwilligungserklärung, wenn auf unbestimmte Zeit aufbewahrt werden soll 	<p>Art 6 DSGVO</p>

WAS?	WIE?	WARUM?
1 BEWERBUNGSPROZESS		
<i>Wie gehe ich mit Bewerbungsunterlagen übermittelt per E-Mail um?</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Aufbewahrung für einen gewissen Zeitraum grundsätzlich zulässig (aber nicht unbefristet, empfohlen: löschen nach 1 Jahr) • Einwilligungserklärung, wenn auf unbestimmte Zeit aufbewahrt werden soll • Einwilligung per Email entweder automatisiert (Link und/oder Double-Opt-In-Verfahren) oder mittels Anschreiben per Email • Bewerbung aus E-Mail-Account löschen • Ablagesystem etablieren • Zugriffskontrolle – definieren, wer Zugriff zu den Bewerbungsunterlagen hat (z. B. nur Geschäftsführer, Recruiter) 	Art 5 DSGVO Art 6 DSGVO Art 24 DSGVO Art 32 DSGVO
<i>Wie gehe ich mit Bewerbungsunterlagen übermittelt per Webseite (Bewerberportal) um?</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Aufbewahrung für einen gewissen Zeitraum grundsätzlich zulässig (aber nicht unbefristet, empfohlen: löschen nach 1 Jahr) • Einwilligungserklärung, wenn auf unbestimmte Zeit aufbewahrt werden soll • Einwilligungserklärung mittels Checkbox empfohlen • Ablagesystem etablieren und Löschkonzept oder Ablage im Portal • Zugriffskontrolle – definieren, wer Zugriff zu den Bewerbungsunterlagen hat (z. B. nur Geschäftsführer, Recruiter) 	Art 5 DSGVO Art 6 DSGVO Art 24 DSGVO Art 32 DSGVO
Konkrete Stellenbewerbung analog <i>Wie gehe ich mit Bewerbungsunterlagen übermittelt per Brief/Fax/in Papier um?</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Aufbewahrung ohne Einwilligung: 6 Monate – dann löschen • Darüber hinausgehende Aufbewahrung – Einwilligungserklärung einholen • Ablagesystem etablieren: Ablage der Bewerbungsunterlagen in versperremtem Aktenschrank oder/am besten in einem versperrten Büro mit Zutrittskontrolle • Beaufsichtigung Dritter beim Betreten (z. B. Reinigungskraft) des Büros, wenn nicht alles versperrt ist • Zugriffskontrolle – definieren, wer Zugriff zu den Bewerbungsunterlagen hat (z. B. nur Geschäftsführer, Recruiter) 	Art 5 DSGVO Art 6 DSGVO Art 24 DSGVO Art 32 DSGVO
konkrete Stellenbewerbung digital	<ul style="list-style-type: none"> • Aufbewahrung ohne Einwilligung: 6 Monate – dann löschen • Darüber hinausgehende Aufbewahrung – Einwilligungserklärung einholen • Passwortgeschützter Computer • Passwort-Policy im Unternehmen (Festlegung eines konkreten Systems im Unternehmen bzgl. Länge und Ausgestaltung des Passwortes und Dauer der Gültigkeit / verpflichtendem neuen Passwort) • Ordner am Computer mit Passwort schützen oder andere Zugriffskontrolle 	Art 5 DSGVO Art 6 DSGVO Art 24 DSGVO Art 32 DSGVO

WAS?	WIE?	WARUM?
1 BEWERBUNGSPROZESS		
<p><i>Wie gehe ich mit Bewerbungsunterlagen übermittelt per E-Mail um?</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> • Aufbewahrung ohne Einwilligung: 6 Monate – dann löschen • Darüber hinausgehende Aufbewahrung – Einwilligungserklärung einholen • Einwilligungserklärung einholen, wenn auf unbestimmte Zeit aufbewahrt werden soll • Einwilligung per E-Mail entweder automatisiert (Link und Double-Opt-In-Verfahren) oder mittels Anschreiben per E-Mail • Ablagesystem etablieren • Zugriffskontrolle – definieren, wer Zugriff zu den Bewerbungsunterlagen hat • Bewerbung aus E-Mail-Account löschen 	<p>Art 5 DSGVO Art 6 DSGVO Art 24 DSGVO Art 32 DSGVO</p>
<p><i>Wie gehe ich mit Bewerbungsunterlagen übermittelt per Webseite um?</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> • Aufbewahrung ohne Einwilligung: 6 Monate – dann löschen • Darüber hinausgehende Aufbewahrung – Einwilligungserklärung einholen • Einwilligungserklärung einholen, wenn auf unbestimmte Zeit aufbewahrt werden soll • Einwilligungserklärung mittels Checkbox empfohlen • Ablagesystem etablieren und Löschkonzept oder Ablage im Portal • Zugriffskontrolle – definieren, wer Zugriff zu den Bewerbungsunterlagen hat 	<p>Art 5 DSGVO Art 6 DSGVO Art 24 DSGVO Art 32 DSGVO</p>
<p>Bewerbungsbogen (analog und digital) <i>Worauf habe ich zu achten? Welche Information muss ich anführen? Brauche ich eine Einwilligung?</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> • Einholung einer Einwilligungserklärung bei Weitergabe von Daten an Beschäftiger • Analog und digital: Einwilligung am Bewerbungsbogen (siehe Beilage) • Analog und digital: Zusätzlich Verweis auf die Datenschutzerklärung (siehe Beilage). Die Datenschutzerklärung ist auf der Website in einem eigenen Link anzuführen 	<p>Art 6 DSGVO Art 12 DSGVO Art 13 DSGVO</p>
<p>Abfrage sensibler Daten <i>Worauf habe ich bei der Abfrage sensibler Daten (z.B. Religion, Familienstand, Gesundheitsdaten) zu achten?</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> • Achtung: Verarbeitung von sensiblen Daten (siehe Beilage) grundsätzlich nur mit Einwilligung zulässig • Einholung einer Einwilligung • Keine negativen Folgen bei Verweigerung der Angabe. Es besteht grundsätzlich keine Verpflichtung eines Bewerbers, sensible Daten offenzulegen und es darf im Bewerbungsprozess kein Nachteil entstehen, sollte eine Angabe verweigert werden 	<p>Art 9 DSGVO</p>
<p>Weitergabe des Lebenslaufs an den Kunden <i>Wann ist die Weitergabe des Lebenslaufes zulässig und welche Daten dürfen dabei enthalten sein?</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> • Weitergabe mit Einwilligung am Bewerbungsbogen: "Ich willige gemäß Art 6 DSGVO ein, dass die im Rahmen dieses Bewerbungsbogens erhobenen Daten zur Arbeitskräfteüberlassung oder -vermittlung (insbesondere auch Bewerbungsvorschläge an Firmen) Zwecke automationsgestützt verarbeitet und übermittelt werden. Ich bestätige, alle Angaben auf diesem Fragebogen vollständig und richtig gemacht zu haben. Ihre Daten werden selbstverständlich vertraulich behandelt." 	<p>Art 6 DSGVO</p>

WAS?	WIE?	WARUM?
1 BEWERBUNGSPROZESS		
Schadenersatz nach Gleichbehandlungsgesetz <i>Was ist zu beachten?</i>	<ul style="list-style-type: none"> • droht bei Verletzung des Gleichbehandlungsgebotes bei Einstellung • rechtfertigt daher die Bewerbungsunterlagen (zur Verteidigung gegen Ansprüche) auch ohne Vorliegen einer Einwilligung für einen gewissen Zeitraum aufzubewahren (Empfehlung: 6 Monate) 	§ 12 Gleichbehandlungsgesetz
Digitale / Analoge Übermittlung von Dokumenten (z.B. Arbeitsvertrag, Überlassungsmitteilung, medizinisches Gutachten, Laborbefunde, Meldezettel, Reisepass, Aufenthaltstitel, Arbeitsgenehmigung, SV-Datenauszug, Strafregisterbescheinigung) <i>Worauf ist zu achten?</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Digital: Verschlüsselte Übermittlung • Analog: Übermittlung vor Zugriff Dritter geschützt (Verschlossenes Kuvert, persönliche Übermittlung durch Vertrauensperson oder vertrauenswürdigen Paketdienst) • Einholung einer Einwilligungserklärung ist teilweise notwendig (ist stets im Einzelfall abzuklären – sehr heikel, Rechtsberatung dringend empfohlen) 	Art 5 DSGVO Art 6 DSGVO Art 32 DSGVO
Akten vor der DSGVO <i>Wie gehe ich mit Akten um, die vor Anwendbarkeit der DSGVO angelegt wurden?</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Wenn gesetzliche Aufbewahrungsfrist vorliegt, ist die Aufbewahrung in Ordnung (siehe Beilage) • Darüber hinaus: Einholung einer Einwilligungserklärung (noch vor dem 25.05.2018 einholen!) • Minimierung der gespeicherten Daten auf die von der Aufbewahrungspflicht umfassten Daten (z. B. abgabenrechtliche Aufbewahrungspflichten: 7 Jahre, Daten für Dienstzeugnis: 30 Jahre) • Rest: Löschen 	Art 5 DSGVO Art 6 DSGVO Art 17 DSGVO
2 AUFRECHTES DIENSTVERHÄLTNIS		
Aufbewahrung der für das Dienstverhältnis notwendigen Daten ist rechtmäßig		
Personalakten analog <i>Wie gehe ich mit den Personalakten (Papierakt) um?</i>	<ul style="list-style-type: none"> • keine Einwilligung notwendig für die Verarbeitung von Daten, die für die Abwicklung des Dienstverhältnisses benötigt werden oder zu deren Aufbewahrung man rechtlich verpflichtet ist • Zugriffskontrolle: versperrter Aktenschrank (Schlüssel haben z. B. nur Geschäftsführer, Lohnverrechnung) • Zutrittskontrolle: wenn möglich versperrte Büros • Beaufsichtigung Dritter beim Betreten der Büros (z.B. Reinigungskraft), wenn nicht alles versperrt ist. • Übermittlung von Stundenlisten zulässig 	Art 5 DSGVO Art 24 DSGVO Art 32 DSGVO

WAS?	WIE?	WARUM?
2 AUFRECHTES DIENSTVERHÄLTNIS		
Aufbewahrung der für das Dienstverhältnis notwendigen Daten ist rechtmäßig		
Personalakten digital <i>Wie gehe ich mit den Personalakten (gespeichert auf Server) um?</i>	<ul style="list-style-type: none"> • keine Einwilligung notwendig für die Verarbeitung von Daten, die für die Abwicklung des Dienstverhältnisses benötigt werden oder zu deren Aufbewahrung man rechtlich verpflichtet ist • Ablagesystem etablieren • Passwortgeschützter Computer • Passwort-Policy im Unternehmen etablieren, Richtlinie für die Mitarbeiter • Ordner am Computer mit Passwort schützen oder andere Zugriffskontrolle • Zutrittskontrolle: wenn möglich versperrte Büros • Übermittlung von Stundenlisten zulässig 	Art 5 DSGVO Art 24 DSGVO Art 32 DSGVO
Digitale / Analoge Übermittlung von Dokumenten (z.B. Arbeitsvertrag, Überlassungsmitteilung, medizinischen Gutachten, Laborbefunde, Meldezettel, Reisepass, Aufenthaltstitel, Arbeitsgenehmigung, SV-Datenauszug, Strafregisterbescheinigung) an Kunden <i>Worauf ist zu achten?</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Digital: Verschlüsselte Übermittlung • Analog: Übermittlung vor Zugriff Dritter geschützt (Verschlossenes Kuvert, persönliche Übermittlung durch Vertrauensperson oder vertrauenswürdigen Paketdienst) • Einholung einer Einwilligungserklärung ist teilweise notwendig (ist stets im Einzelfall abzuklären – sehr heikel, Rechtsberatung dringend empfohlen) 	Art 6 DSGVO Art 24 DSGVO Art 32 DSGVO
Akten vor der DSGVO <i>Wie gehe ich mit Akten um, die vor Anwendbarkeit der DSGVO angelegt wurden?</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Wenn gesetzliche Aufbewahrungsfrist vorliegt, ist die Aufbewahrung in Ordnung (siehe Beilage) • Darüber hinaus: Einholung einer Einwilligungserklärung (noch vor dem 25.05.2018) einholen! • Minimierung der gespeicherten Daten auf die von der Aufbewahrungspflicht umfassten (z. B. abgabenrechtliche Aufbewahrungspflichten: 7 Jahre, Daten für Dienstzeugnis: 30 Jahre) • Rest: Löschen 	Art 5 DSGVO Art 6 DSGVO Art 17 DSGVO
3 BEENDIGUNG DIENSTVERHÄLTNIS		
Aufbewahrungsfristen <i>Wie lange habe ich meine Unterlagen aufzubewahren?</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Siehe Beilage Aufbewahrungsfristen 	

WAS?	WIE?	WARUM?
4 ALLGEMEIN		
Auftragsbestätigung <i>Was muss ich aus datenschutzrechtlicher Sicht vereinbaren z.B. in Bezug auf die Weitergabe von Daten?</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Vertragsklausel für Schad- und Klagloshaltung im Falle einer möglichen Datenschutzverletzung in den Vertrag mit dem Beschäftigter aufnehmen (siehe Beilage) • Keine Einwilligung notwendig, wenn Dienstnehmer seine Unterlagen selbst an den Beschäftigter übermittelt 	
Homepage <i>Welche datenschutzrechtlichen Vorgaben habe ich zu beachten?</i>	Siehe Beilage Datenschutzerklärung: Bitte vervollständigen Sie die markierten Felder (ev. Beratung durch Anwalt).	Art 12 ff DSGVO
Google Analytics und andere Tracking Möglichkeiten Welche Informationspflichten treffen mich?	Siehe Beilage Datenschutzerklärung: Bitte vervollständigen Sie die markierten Felder (ev. Beratung durch Anwalt).	Art 12 ff DSGVO
Social Media (Facebook, Instagram, LinkedIn, Xing und andere (Karriere-)Plattformen) <i>Welche Informationspflichten treffen mich?</i>	Siehe Beilage Datenschutzerklärung: bitte vervollständigen Sie die markierten Felder (ev. Beratung durch Anwalt).	Art 12 ff DSGVO
Ausgelagerte Bereiche im Betrieb (Lohnverrechnung, Steuerberatung, Druckerei, IT, HR-Prozess etc.) <i>Auf was ist zu achten?</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Abschluss eines Auftragsverarbeitungsvertrages zwingend notwendig • https://www.wko.at/service/wirtschaftsrecht-gewerberecht/eu-dsgvo-mustervertrag.html 	Art 8 DSGVO
Datenschutzbeauftragter		
<i>Wann ist ein Datenschutzbeauftragter zu bestellen?</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Bei einer Kerntätigkeit des Unternehmens, die Verarbeitungsvorgänge, welche aufgrund ihrer Art, ihres Umfangs und/oder ihrer Zwecke umfangreiche regelmäßige und systematische Überwachungen von betroffenen Personen erforderlich machen (z. B. Sicherheitsunternehmen) • Oder, wenn Kerntätigkeit des Unternehmens: umfangreiche Verarbeitung von Daten besonderer Kategorien (sensibler Daten) (z. B. Krankenhäuser) vorsieht • Keine starre Grenze bzgl. Mitarbeiterzahl 	Art 37 DSGVO

WAS?	WIE?	WARUM?
4 ALLGEMEIN		
<p><i>Wer kann Datenschutzbeauftragter sein?</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> • Person, die über Fachwissen auf dem Gebiet des Datenschutzrechts und der Datenschutzverfahren verfügt (er muss Verfahren und Techniken der automatisierten Datenverarbeitung kennen und daneben auch Kenntnisse über rechtliche und betriebswirtschaftliche Zusammenhänge besitzen) – eine eigene Ausbildung dazu nicht notwendig, wird allerdings angeboten • muss in seiner Entscheidung und Bewertung von Sachverhalten unabhängig sein • Es darf kein Interessenskonflikt vorliegen. • NICHT: Inhaber, Vorstand, Geschäftsführer (ausnahmslos), nicht empfohlen: Leiter der IT, Personalleiter, Vertriebsleiter (zumindest im Direktvertrieb) – wenn EPU, dann Auslagerung der Tätigkeit des Datenschutzbeauftragten 	<p>ErwGr 97 DSGVO</p>
<p><i>Was sind die Aufgaben eines Datenschutzbeauftragten?</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> • Unterrichtung und Beratung des Verantwortlichen oder des Auftragsverarbeiters und der Beschäftigten, die Verarbeitungen durchführen, hinsichtlich ihrer Pflichten nach der DSGVO sowie nach sonstigen Datenschutzvorschriften der Union bzw. der Mitgliedstaaten • Überwachung der Einhaltung dieser Verordnung, anderer Datenschutzvorschriften der Union bzw. der Mitgliedstaaten sowie der Strategien des Verantwortlichen oder des Auftragsverarbeiters für den Schutz personenbezogener Daten einschließlich der Zuweisung von Zuständigkeiten, der Sensibilisierung und Schulung der an den Verarbeitungsvorgängen beteiligten Mitarbeiter und der diesbezüglichen Überprüfungen • Beratung – auf Anfrage – im Zusammenhang mit der Datenschutz-Folgenabschätzung und Überwachung ihrer Durchführung • Zusammenarbeit mit der Aufsichtsbehörde • Tätigkeit als Anlaufstelle für die Aufsichtsbehörde in mit der Verarbeitung zusammenhängenden Fragen und gegebenenfalls Beratung zu allen sonstigen Fragen 	<p>Art 39 DSGVO</p>
<p>Datensicherheit <i>Was ist zu beachten? Welche Standards muss ich einhalten?</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> • Geeignete technische und organisatorische Maßnahmen treffen • Vertraulichkeit (Zutritts- und Zugangskontrolle, Zugriffskontrolle, Pseudonymisierung [Daten sind so verschlüsselt, dass sie nur mit einem bestimmten Schlüssel wieder entschlüsselt werden können], Verfügbarkeitskontrolle) • Integrität (Weitergabekontrolle [Sicherstellung, dass kein unbefugtes Lesen, Kopieren oder Verändern der Daten erfolgt], Eingabekontrolle [Feststellung, ob und von wem personenbezogene Daten eingegeben, verändert oder entfernt worden sind], Trennungsgebot [getrennte Verarbeitung von zu unterschiedlichen Zwecken erhobenen Daten]) 	<p>Art 5 DSGVO Art 24 DSGVO Art 32 DSGVO</p>

WIE?	WAS?	WARUM?
4 ALLGEMEIN		
Kundenseitige Einwilligungserklärung für Werbe und Marketingzwecke <i>Wann muss ich eine Einwilligung einholen (z.B. Versand von Newsletter, Weihnachtspost, Eventeinladungen usw. per E-Mail oder Aussendung)?</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Einwilligung immer notwendig, wenn kein Vertrag, rechtliche Grundlage oder berechtigtes Interesse (nicht definiert, es ist stets eine Interessensabwägung im Einzelfall vom Unternehmen, das die Daten verarbeiten will, vorzunehmen) vorliegt • Bei potentiellen Kunden kann die Verarbeitung der personenbezogenen Daten mitunter durch das berechnete Interesse des Unternehmens Werbung zu betreiben gerechtfertigt sein, ansonsten Einholung einer Einwilligung • Bei bestehenden Kunden ev. Rechtfertigung durch das Vertragsverhältnis oder durch berechtigtes Interesse • Jederzeitiges Recht auf Widerruf! 	Art 6 DSGVO
Home-Office und Arbeiten in der Öffentlichkeit <i>Worauf muss ich als Arbeitgeber achten (z.B. Arbeit in einem Coworking-Space oder in einem Kaffeehaus)?</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Gesicherte Laptops / Tablets / Handys (Passwort / codegeschützt) • Wenn von Firma aus gesteuert: Sicherer externer Zugang (VPN oder sicherer Cloudzugang) • Sowohl externe als auch interne Mitarbeiter zur Verschwiegenheit verpflichtet und auf Konsequenzen von Datenschutzverletzungen hinweisen (Verschwiegenheitserklärung im Anhang an den Arbeitsvertrag bei neuen Mitarbeitern oder als eigene Verpflichtungserklärung bei eigenen Mitarbeitern) • Mahnung der Mitarbeiter zur Achtsamkeit, dass Daten nicht offen liegen / Bildschirm von Dritten eingesehen werden kann – Richtlinie Datensicherheit sowohl für externe als auch für interne Mitarbeiter 	Art 5 DSGVO Art 24 DSGVO
5 GELDBUSSEN		
Verstoß gegen allgemeine Pflichten der DSGVO	<ul style="list-style-type: none"> • Bis zu 10.000.000 Euro oder • 2 % des weltweiten (Konzern-) Jahresumsatzes des vorangegangenen Geschäftsjahres 	Art 83 DSGVO
Verletzung der Grundsätze der Datenverarbeitung, Einwilligung und der Betroffenenrechte	<ul style="list-style-type: none"> • Bis zu 20.000.000 Euro oder • 4 % des weltweiten (Konzern-) Jahresumsatzes des vorangegangenen Geschäftsjahres 	Art 83 DSGVO
6 AUSNAHME DSGVO		
	DSGVO ist nicht anwendbar bei Datenverarbeitungen im Rahmen der persönlichen und familiären Tätigkeit ("Haushaltsausnahme")	
7 ÜBERSICHT BEILAGEN		
Muster zur weiteren Verwendung	<ul style="list-style-type: none"> • Erklärung sensible Daten • Datenschutzrechtliche Einwilligungserklärung für den Bewerbungsprozess zur uneingeschränkten Evidenzhaltung • Datenschutzrechtliche Einwilligungserklärung für den Bewerbungsprozess zur Datenübermittlung der Unterlagen an den Kunden • Datenschutzrechtliche Einwilligungserklärung zur Kontaktaufnahme nach Austritt des Mitarbeiters • Datenschutzrechtliche Einwilligungserklärung kurz • Tabelle Aufbewahrungsfristen • Datenschutzerklärung • Klausel für Schad- und Klagloshaltung für die Auftragsbestätigung 	
SONSTIGES	<ul style="list-style-type: none"> • FAQ 	

Übersicht Beilagen zur Roadmap DSGVO

entworfen von

PHH Rechtsanwälte GmbH & Co KG



1. Besondere Kategorien personenbezogener Daten („sensibler Daten“, Art 9 Abs 1 DSGVO)
2. Datenschutzrechtliche Einwilligungserklärung für den Bewerbungsprozess zur uneingeschränkten Evidenzhaltung
3. Datenschutzrechtliche Einwilligungserklärung für den Bewerbungsprozess zur Datenübermittlung an den Kunden
4. Datenschutzrechtliche Einwilligungserklärung zur Kontaktaufnahme nach Austritt des Mitarbeiters
5. Einwilligungserklärung kurz
6. Tabelle Aufbewahrungspflichten
7. Datenschutzerklärung
8. Klausel für Schad- und Klagloshaltung für die Auftragsbestätigung
9. FAQ – Antworten von der Expertin

Besondere Kategorien personenbezogener Daten („sensible Daten“, Art 9 Abs 1 DSGVO)

Das sind personenbezogene Daten, aus denen

- die rassische und ethnische Herkunft
- politische Meinungen
- religiöse oder weltanschauliche Überzeugungen oder die Gewerkschaftszugehörigkeit hervor gehen
- sowie die Verarbeitung von genetischen Daten, biometrischen Daten zur eindeutigen Identifizierung einer natürlichen Person
- Gesundheitsdaten oder Daten zum Sexualleben oder der sexuellen Orientierung einer natürlichen Person

Für den Bewerbungsprozess zur uneingeschränkten Evidenzhaltung

Datenschutzrechtliche Einwilligungserklärung

Ich, _____, willige ein, dass folgende von mir im Rahmen des Bewerbungsprozesses übermittelten personenbezogenen Daten:

- ┆ Name
- ┆ Anschrift
- ┆ Geburtsdatum
- ┆ Lebenslauf
- ┆ Sozialversicherungsnummer
- ┆ Sonstiges

von Unternehmen; Anschrift; Firmenbuchnummer; (nachfolgend „Unternehmen“)

zum Zweck der Kontaktaufnahme für neuerliche Stellenausschreibung in Evidenz gehalten werden.

Ich bestätige die im Folgenden angeführten Informationen erhalten zu haben:

- a. Verantwortlicher der Datenverarbeitung: Unternehmen; Firmenbuchnummer; E-Mail-Adresse
- b. Ansprechperson bei Unternehmen: Name des Ansprechpartners; E-Mail-Adresse des Ansprechpartners;
- c. Bestehendes Auskunfts-, Berichtigungs- und Löschungsrecht sowie Recht auf Einschränkung der Verarbeitung, Widerspruchsrecht und Recht auf Datenübertragbarkeit.

Schließlich bestätige ich hiermit, die gegenständliche Einwilligungserklärung frei von Zwang und nach freier Entscheidungsmöglichkeit abgegeben zu haben. Diese Einwilligungserklärung kann von mir per E-Mail an [E-Mail des Ansprechpartners] jederzeit widerrufen werden. Mir wurde mitgeteilt, dass die Verarbeitung meiner Daten zu den genannten Zwecken bis zum Eintreffen meiner Widerrufserklärung beim Unternehmen rechtmäßig erfolgt.

(Ort, Datum)

(Unterschrift)

Für den Bewerbungsprozess zur Datenübermittlung an den Kunden

Datenschutzrechtliche Einwilligungserklärung

Ich, _____, willige ein, dass folgende im Rahmen des Bewerbungsprozesses erhobene personenbezogene Daten:

- ┆ Lebenslauf
- ┆ Sozialversicherungsnummer
- ┆ Telefonnummer
- ┆ Strafregisterbescheinigung
- ┆ Arbeitsvertrag
- ┆ Überlassungsmitteilung
- ┆ Meldezettel
- ┆ Reisepass
- ┆ Aufenthaltstitel
- ┆ Arbeitsgenehmigung
- ┆ Gesundheitsdaten (Laborbefunde, medizinische Gutachten)
- ┆ Sonstiges:

von Unternehmen; Anschrift; Firmenbuchnummer; (nachfolgend „[Unternehmen 1/Überlasser]“) zum Zweck der Arbeitskräfteüberlassung an Unternehmen; Anschrift; Firmenbuchnummer (nachfolgend „[Unternehmen 2/Beschäftiger]“) übermittelt werden.

Für den Versand der Unterlagen im Rahmen des oben genannten Zweckes stimme ich zu, dass mein Name und meine Adresse an die Österreichische Post AG übermittelt werden dürfen. Insbesondere stimme ich zu, dass die von dieser Einwilligungserklärung umfassten Daten von [Unternehmen 1] bis auf Widerruf auf unbestimmte Zeit gespeichert werden.

Ich bestätige, die im Folgenden angeführten Informationen erhalten zu haben:

- a. Verantwortlicher der Datenverarbeitung: Unternehmen 1; Anschrift; [Email-Adresse]; Firmenbuchnummer;
- b. Ansprechperson bei [Unternehmen 1]: Name, Vorname; [Email-Adresse]; Firmenbuchnummer;
- c. Recht auf Auskunft, Berichtigung und Löschung sowie Recht auf Einschränkung der Verarbeitung und Recht auf Datenübertragbarkeit.

Ich bestätige, die gegenständliche Einwilligungserklärung frei von Zwang und nach freier Entscheidungsmöglichkeit abgegeben zu haben. Diese Einwilligungserklärung kann von mir per Email an [Email-Adresse] jederzeit widerrufen werden.

(Ort, Datum)

(Unterschrift)

Zur Kontaktaufnahme nach Austritt des Mitarbeiters

Datenschutzrechtliche Einwilligungserklärung

Ich, _____, willige ein, dass folgende im Rahmen des Arbeitsverhältnisses erhobene personenbezogene Daten:

- ┆ Name
- ┆ Geburtsdatum
- ┆ Anschrift
- ┆ Telefonnummer
- ┆ Lebenslauf
- ┆ Sonstiges:

von Unternehmen; Anschrift; Firmenbuchnummer; (nachfolgend „[Unternehmen]“)

zum Zweck der zukünftigen Kontaktaufnahme nach Beendigung des Dienstverhältnisses hinsichtlich auf mich passende zukünftige Stellenangebote gespeichert werden.

Für den Erhalt von Zusendungen der Angebote stimme ich zu, dass mein Name und meine Adresse an die Österreichische Post AG weitergegeben werden dürfen. Insbesondere stimme ich zu, dass die von dieser Einwilligungserklärung umfassten Daten von [Unternehmen] bis auf Widerruf auf unbestimmte Zeit gespeichert werden.

Ich bestätige, die im Folgenden angeführten Informationen erhalten zu haben:

- a. Verantwortlicher der Datenverarbeitung: Unternehmen; Anschrift; [Email-Adresse]; Firmenbuchnummer;
- b. Ansprechperson bei [Unternehmen]: Name, Vorname; [Email-Adresse];
- c. Recht auf Auskunft, Berichtigung und Löschung sowie Recht auf Einschränkung der Verarbeitung und Recht auf Datenübertragbarkeit.

Ich bestätige, die gegenständliche Einwilligungserklärung frei von Zwang und nach freier Entscheidungsmöglichkeit abgegeben zu haben. Diese Einwilligungserklärung kann von mir per Email an [Email-Adresse] jederzeit widerrufen werden.

(Ort, Datum)

(Unterschrift)

Für den Bewerbungsbogen analog

Einwilligungserklärung kurz

„Ich willige gemäß Art 6 DSGVO ein, dass die im Rahmen dieses Fragebogens erhobenen Daten zum Zweck der Arbeitskräfteüberlassung und Arbeitsvermittlung (insbesondere Bewerbungsvorschläge an Firmen) automationsgestützt verarbeitet und übermittelt werden. Ich bestätige, alle Angaben auf diesem Fragebogen vollständig und richtig gemacht zu haben.“

Ihre Daten werden selbstverständlich vertraulich behandelt!

Aufbewahrungspflichten

AUFBEWAHRUNGSGRUND	DATEN	FRIST	§§
Ansprüche des AN aus dem Arbeitsverhältnis (Entgelt-, Aufwandsersatzforderungen, Schadenersatzforderungen); Überwiegendes Interesse oder arbeitsrechtliche Erforderlichkeit (vor allem Beweislast für AG im Verfahren)	Gesamter Personalakt (elektronisch oder Handakt) mit personenbezogenen Daten wie Name, Art und Dauer der Beschäftigung, Erfassung der Arbeitszeit, Krankenstand, Urlaub etc.	Allgemeine 3-jährige Verjährungsfrist des ABGB	§ 1486 Z 5 ABGB
Arbeitszeugnis	Name, Art und Dauer der Beschäftigung	verjährt in 30 Jahren	§ 39 AngG, § 1163 ABGB
Abgabenrechtliche Aufbewahrungspflichten (Erhebung der Einkommens-, Lohn- und Kommunalsteuer)	Steuerrechtlich relevante Daten wie Entgelt, Dauer des Arbeitsverhältnisses (siehe Inhalt Lohnkonto), Bücher, Aufzeichnungen und dazugehörige Belege	7 Jahre (darüber hinaus, wenn anhängiges Verfahren)	§ 132 Abs 1 BAO
Sozialversicherungsrechtliche Aufbewahrungspflichten (Anspruch der Behörde Sozialversicherungsbeiträge zu kontrollieren und Beträge nachzufordern)	Art und Umfang des Dienstverhältnisses, Entgelt, Berechnung der Sozialversicherungsbeiträge	verjährt in 5 Jahren (darüber hinaus, wenn anhängiges Verfahren)	§ 68 Abs 1 ASVG
Rechnungslegung	Bücher, Jahresabschluss etc.	7 Jahre	§ 212 UGB
Sondervorschriften im AÜG (Arbeitskräfteüberlassungsgesetz)	Aufzeichnung über Überlassung von Arbeitskräften (Name, Sozialversicherungs-Nr. etc.)	5 Jahre	§ 13 AÜG
Sondervorschriften im Arbeitszeitgesetz für Lenker von Kfz, AN im Bahnverkehr	Arbeitszeitaufzeichnungen	24 Monate und 12 Monate	§ 17b, 18k AZG
Sondervorschriften im Umsatzsteuergesetz	Aufzeichnungen über Ausföhrlieferungen	7 Jahre	§ 7 Abs 6 iVm Abs 7 UStG
	Rechnungen	7 Jahre	§ 11 Abs 2 UStG

AUFBEWAHRUNGSGRUND	DATEN	FRIST	§§
Arbeitgeber	Aufzeichnungen über alle tödlichen Arbeitsunfälle und über alle Arbeitsunfälle, die eine Verletzung eines Arbeitnehmers von mehr als drei Kalendertagen zur Folge haben	5 Jahre	§ 16 ASchG
	Verzeichnis der Arbeitnehmer, welche gefährlichen Stoffen ausgesetzt wurden	Bis zum Ende der Exposition; danach dem Versicherungsträger zu übermitteln (40 Jahre)	§ 47 Abs 3 ASchG
	Aufzeichnungen über Arbeitnehmer für die Eignungs- oder Folgeuntersuchungen notwendig sind	Bis der Arbeitnehmer aus dem Betrieb ausgeschieden ist, danach dem Versicherungsträger übermitteln (mind. 40 Jahre)	§ 58 Abs 6 ASchG
	Verzeichnis aller Arbeitnehmer, die einer Lärmeinwirkung ausgesetzt sind	Bis zum Ende der Exposition; Danach dem Versicherungsträger übermitteln	§ 65 Abs 4 ASchG
	Persönliche Fahrtenbücher	Min. 24 Monate nach Abschluss	§ 17 Abs 5 AZG
	Aufzeichnungen über die Arbeitsstunden	Min. 24 Monate	§17b AZG
	von Lenkern Aufzeichnungen über die Arbeitszeit des Zugpersonals	1 Jahr	§ 18k AZG
Arbeitgeber	Lohnsteuerkarte	Solange dem Arbeitnehmer Lohn zufließt	§74 Abs 1 EStG
	Prüfungsprotokoll	40 Jahre	§ 10 Fachkenntnisnachweis-Verordnung

Für die Homepage

DATENSCHUTZERKLÄRUNG X¹

Wenn Sie die Website www.X.com besuchen, vertrauen Sie uns Ihre Daten an. Der Schutz Ihrer Privatsphäre bei der Verarbeitung personenbezogener Daten sowie die Sicherheit dieser Daten ist uns ein wichtiges Anliegen, das wir im Rahmen unserer Geschäftsprozesse berücksichtigen. Wir behandeln personenbezogene Daten, die bei Ihrem Besuch unserer Website erhoben werden, vertraulich und verwenden diese nur gemäß den jeweils geltenden Datenschutzbestimmungen. Datenschutz und Datensicherheit sind Bestandteil unserer Unternehmenspolitik.

Sie können unsere Dienste auf vielfältige Weise nutzen. Von der bloßen Information über aktuelle Themen bis hin zum Onlineshop und dem Mitgliederbereich.² Wenn Sie uns Informationen mitteilen, zum Beispiel durch das Geben von Feedback, das Suchen nach bestimmten Begriffen oder das Anmelden auf Ihrem Benutzerkonto, können wir damit diese Dienste noch weiter verbessern – indem wir Ihnen zum Beispiel relevantere Suchergebnisse und Werbung anzeigen. Wir möchten, dass Sie als Nutzer unserer Dienste verstehen, wie wir Informationen nutzen und welche Möglichkeiten Sie haben, um Ihre Daten zu schützen.

In dieser Datenschutzerklärung erfahren Sie, welche Daten von uns erfasst werden, zu welchen Zwecken wir die Daten erfassen und was wir mit den erfassten Daten machen. Da dies wichtig ist, sollten Sie sich die Zeit nehmen, die Datenschutzerklärung sorgfältig zu lesen.

Wenn Sie Fragen zu der Erhebung und Verwendung Ihrer personenbezogenen Daten durch X haben, erteilen wir Ihnen gerne jederzeit unentgeltlich und unverzüglich Auskunft über die zu Ihrer Person gespeicherten Daten. Auch wenn Sie die Berichtigung, Sperrung oder Löschung Ihrer Daten wünschen oder im Falle von Beschwerden, Auskunftersuchen oder allgemeinen Fragen zum Thema Datenschutz eine Auskunft wünschen, steht Ihnen unser Datenschutzverantwortlicher [Name / Kontaktdaten des Datenschutzbeauftragten / Datenschutzverantwortlichen]³ gerne zur Verfügung.

1. DATENSCHUTZERKLÄRUNG

In unserer Datenschutzerklärung wird erläutert:

- welche Informationen wir erheben und aus welchem Grund;
- wie wir diese Informationen nutzen;
- welche Wahlmöglichkeiten wir anbieten, auch im Hinblick darauf, wie auf Informationen zugegriffen werden kann und wie diese aktualisiert werden können;

Wir haben uns um eine möglichst einfache Darstellung bemüht.

¹ X steht hier und in dem gesamten folgenden Dokument für das einzusetzende Unternehmen!

² Bitte hier sämtliche Bereiche ausfüllen, die die Website der Firma X zur Verfügung stellt. Wir haben versucht, die Informationen bereits bestmöglich auszufüllen.

³ Bitte hier den Namen des/der Datenschutzverantwortlichen/Datenschutzbeauftragten einfügen.

Der Schutz Ihrer Daten ist **X** (folgend: **X**) wichtig und daher bitten wir Sie, unabhängig davon, ob Sie ein neuer oder langjähriger Nutzer unserer Dienste sind, sich die Zeit zu nehmen, um unsere Praktiken kennenzulernen – wenn Sie dazu Fragen haben sollten, können Sie uns jederzeit unter (Kontaktinformation)⁴ kontaktieren.

2. VERWENDUNG VON COOKIES

2.1. Was sind Cookies?

Cookies sind kleine Textbausteine, die von einer Website auf dem Gerät des Besuchers abgelegt werden. Viele Cookies enthalten eine sogenannte Cookie-ID. Eine Cookie-ID ist eine eindeutige Kennung des Cookies. Sie besteht aus einer Zeichenfolge, durch welche Internetseiten und Server dem konkreten Internetbrowser zugeordnet werden können, in dem das Cookie gespeichert wurde. Dies ermöglicht es den besuchten Internetseiten und Servern, den individuellen Browser der betroffenen Person von anderen Internetbrowsern, die andere Cookies enthalten, zu unterscheiden. Ein bestimmter Internetbrowser kann über die eindeutige Cookie-ID wiedererkannt und identifiziert werden.

Durch den Einsatz von Cookies kann **X** den Nutzern dieser Internetseite nutzerfreundlichere Services bereitstellen, die ohne die Cookie-Setzung nicht möglich wären. Mittels eines Cookies können die Informationen und Angebote auf unserer Internetseite im Sinne des Benutzers optimiert werden.

Man unterscheidet drei Kategorien von Cookies:

- unbedingt notwendige Cookies, um grundlegende Funktionen der Website sicherzustellen
- funktionelle Cookies, um Leistungen der Website sicherzustellen
- zielorientierte Cookies, um das Benutzererlebnis zu verbessern

Welche Cookies werden von **X** verwendet?⁵

2.2.1. Mitglieder-Login

Auf www.X.com werden Cookies im Zusammenhang mit dem Mitglieder-Login (inkl. eines Single-Sign-Ons für mehrere Anwendungen) verwendet. Damit wird z. B. erkannt, dass ein Benutzer schon einen Nutzernamen und ein Passwort angegeben hat.

2.2.2. Statistische Auswertung (Tracking)

Für die statistische Auswertung der Nutzung unseres Webangebotes werden zielorientierte Cookies herangezogen.

⁴ Bitte hier die Kontaktinformationen der/des Datenschutzbeauftragten/Datenschutzverantwortlichen einfügen.

⁵ Wir haben sämtliche typischerweise eingesetzten Cookies und Dienste angeführt. Bitte um Überprüfung, Ergänzung oder Minimierung bei Nichtanwendung.

2.2.3. Webtrekk

Im Rahmen des Websitebesuchs werden durch ein Pixel, welches auf jeder Website eingebunden ist, folgende Daten erhoben und an unseren Statistikdienstleister, die Webtrekk GmbH, weitergegeben.

Im Rahmen des Websitebesuchs werden durch ein Pixel, welches auf jeder Website eingebunden ist, folgende Daten erhoben:

- Request (Dateiname der angeforderten Datei)
- Browsertyp/-version (Bsp.: Internet Explorer 8.0)
- Browsersprache (Bsp.: Deutsch)
- verwendetes Betriebssystem (Bsp.: Windows Vista)
- innere Auflösung des Browserfensters
- Bildschirmauflösung
- Javascript-Aktivierung
- Java An /Aus
- Cookies An / Aus
- Farbtiefe
- Referrer URL (die zuvor besuchte Seite)
- IP Adresse – wird umgehend wieder gelöscht
- Uhrzeit des Zugriffs
- Klicks
- Ggf. Formularinhalte

Wenn Sie spezifisch für [www.X.com](#) nicht getrackt werden möchten, können Sie widersprechen. Damit wird ein Cookie mit dem Namen `webTrekOptOut` von der Domain [www.X.com](#) gesetzt. Dieser Widerspruch gilt, solange Sie das Cookie nicht löschen.⁶

2.2.4. ÖWA

X ist Mitglied der Österreichischen Webanalyse (ÖWA) und verwendet deren Zählpixel. Es werden keine IP-Nummern gespeichert. Details finden Sie auf der ÖWA- Datenschutzerklärung.

2.2.5. Google Analytics

Die Website [www.X.com](#) nutzt Funktionen des Webanalysedienstes Google Analytics. Anbieter ist Google Inc., 1600 Amphitheatre Parkway Mountain View, CA 94043, USA.

Google Analytics verwendet solche zielorientierten Cookies.

Mehr Informationen zum Umgang mit Nutzerdaten bei Google Analytics finden Sie in der Datenschutzerklärung von Google.

⁶ Sollten Sie diesen Dienst verwenden, bitten wir Sie hier einen Link zu einem Widerrufsformular einzufügen.

Sie können die Erfassung der durch das Cookie erzeugten und auf Ihre Nutzung der Website bezogenen Daten an sowie die Verarbeitung dieser Daten durch Google verhindern, indem Sie ein Browser-Plugin herunterladen und installieren. (<http://tools.Google.com/dlpage/gaoptout?hl=de>)

Alternativ können Sie die Erfassung Ihrer Daten durch Google Analytics verhindern, indem Sie auf folgenden Link⁷ klicken. Es wird ein Opt-Out-Cookie gesetzt, das die Erfassung Ihrer Daten bei zukünftigen Besuchen dieser Website verhindert.

2.2.6. Auftragsdatenverarbeitung

Wir haben mit Google einen Vertrag zur Auftragsdatenverarbeitung abgeschlossen.

2.2.7. IP-Anonymisierung

Wir nutzen die Funktion "Aktivierung der IP-Anonymisierung" auf dieser Website. Dadurch wird Ihre IP-Adresse von Google innerhalb von Mitgliedstaaten der Europäischen Union oder in anderen Vertragsstaaten des Abkommens über den Europäischen Wirtschaftsraum zuvor gekürzt. Nur in Ausnahmefällen wird die volle IP-Adresse an einen Server von Google in den USA übertragen und dort gekürzt. Im Auftrag des Betreibers dieser Website wird Google diese Informationen benutzen, um Ihre Nutzung der Website auszuwerten, um Reports über die Websiteaktivitäten zusammenzustellen und um weitere mit der Websitenutzung und der Internetnutzung verbundene Dienstleistungen gegenüber dem Websitebetreiber zu erbringen. Die im Rahmen von Google Analytics von Ihrem Browser übermittelte IP-Adresse wird nicht mit anderen Daten von Google zusammengeführt.

2.2.8. Tracking zur Personalisierung

Ein Cookie wird verwendet, um personalisierte Seitenvorschläge anzuzeigen. Dabei werden keine IP-Nummern gespeichert. Im Rahmen des Websitebesuchs werden dafür durch ein Pixel, welches auf jeder Website eingebunden ist, folgende Daten erhoben:

- Interne ID der aufgerufenen Seite
- Attribute der aufgerufenen Seite
- Kategorien der aufgerufenen Seite Diese Daten werden nicht weitergegeben.

2.2.9. Social Media Cookies⁸

setzt standardmäßig keine Social Media Cookies ein und übermittelt keinerlei Daten an Soziale Netzwerke. Erst ein aktiver Vorgang in einem Social Media Dienst ("sharen", "tweeten" u. a. m.) wird von diesem aufgezeichnet.

⁷ Hier bitte den Link einfügen.

⁸ Sollten solche Vorgänge gesetzt werden, bitte diesen Punkt streichen und dafür die Punkte 3 beibehalten.

2.2.10. Funktionseinschränkungen ohne Cookies

Wenn Sie uns generell nicht gestatten, Cookies zu nutzen, werden gewisse Funktionen und Seiten nicht wie erwartet funktionieren. Insbesondere wird das Login nicht funktionieren.

Sie können jederzeit Cookies, die sich bereits auf Ihrem Computer befinden, löschen. Die Vorgangsweise dazu ist nach Browser unterschiedlich, bitte schauen Sie in Ihrer Browseranleitung nach (unter "Hilfe" im Browsermenü).

3. REMARKETING / RETARGETING

Variante 1

Unsere Website enthält unter Umständen Hyperlinks zu Websites Dritter ("externe Links"). Für solche Websites gelten unter Umständen andere Datenschutz- und Cookie-Richtlinien. Eine umfassende Information über die Datenschutz- und Cookie-Richtlinien anderer Websites ist unbedingt notwendig. Sie betreffen die Nutzung personenbezogener Daten, die Sie selbst bereitstellen oder die bei Ihren Besuchen auf diesen Websites mithilfe von Cookies erfasst werden. Diese Websites unterliegen der Haftung der jeweiligen Betreiber. Wir übernehmen keinerlei Haftung oder Verantwortung für den Datenschutz auf den Websites Dritter. Das Setzen von externen Links bedeutet nicht, dass sich **X** die hinter dem Verweis oder Link liegenden Inhalte zu eigen macht. Eine ständige Kontrolle der externen Links ist für **X** ohne konkrete Hinweise auf Rechtsverstöße nicht zumutbar. Eine Nutzung solcher Websites erfolgt demnach auf eigene Gefahr.

Variante 2

Auf einigen Seiten der Website von **X** können von Dritten, die Anwendungen über die Website von **X** zur Verfügung stellen, eigene Cookies gesetzt werden. Durch Setzung derartiger Cookies wird der Erfolg der verlinkten Anwendungen verfolgt und ausgewertet. Dadurch können solche Anwendungen individuell auf Sie eingestellt werden. Das soziale Netzwerk speichert Aktivitäten wie das Teilen von Inhalten der Website von **X** auf dem jeweiligen sozialen Netzwerk (z. B. Facebook, Twitter, Flickr, YouTube oder Google Plus) mittels Share-Button. Weder ist **X** ermächtigt, auf die von den sozialen Netzwerken über Cookies gespeicherte Informationen zuzugreifen, noch die sozialen Websites auf die von **X** gesetzten Cookies und dadurch gespeicherten Informationen zuzugreifen. Ebenso können einige Inhalte von www.X.com auch eingebettete Inhalte enthalten, wobei diese Websites ihre eigenen Cookies setzen (z. B. YouTube).

Von wem eingesetzt und wie kann ich die Cookies blockieren?

- a. Facebook Connect + Social Plug-ins – Wenn Sie das nicht zulassen möchten, müssen Sie sich zunächst aus Ihrem Facebook-Konto ausloggen, bevor Sie das Facebook-Plug-in aktivieren. Danach müssen Sie nach dem Besuch von Websites mit Facebook-Plug-ins alle Facebook-Cookies löschen.

- b. Twitter – Loggen Sie sich zunächst aus Ihrem Twitter-Konto aus, bevor Sie das Twitter-Plug-in aktivieren und löschen Sie dann nach dem Besuch von Websites mit Twitter-Plug-ins alle Twitter-Cookies.
- c. Google+ – Loggen Sie sich vor dem Besuch unserer Website aus Ihrem Google+ oder Google-Konto aus.

3.1. Facebook-Remarketing / Retargeting

Auf unseren Seiten sind Remarketing-Tags des sozialen Netzwerks Facebook, 1601 South California Avenue, Palo Alto, CA 94304, USA integriert. Durch diese Remarketing-Tags wird bei Besuch der Website eine direkte Verbindung zwischen Ihrem Browser und dem Facebook-Server aufgebaut. Facebook erhält dadurch die Information, dass Sie mit Ihrer IP-Adresse unsere Seite besucht haben, wodurch eine Zuordnung Ihres Besuchs der Website mit Ihrem Facebook-Benutzerkonto erfolgt. Die so erhaltenen Informationen können wir für die Erstellung und Anzeige von Facebook-Ads nutzen. Wir haben als Anbieter keine Kenntnis, welche Informationen an Facebook übermittelt werden und deren Nutzung durch Facebook.

Weitere Informationen hierzu finden Sie in der Datenschutzerklärung von Facebook unter: <https://www.facebook.com/about/privacy/>.

Falls Sie keine Datenerfassung via Custom Audience wünschen, können Sie Custom Audiences unter <https://www.facebook.com/settings/?tab=ads> deaktivieren.

3.2. Instagram Remarketing/Retargeting

3.3. YouTube Remarketing/Retargeting

3.4. Twitter Remarketing/Retargeting

3.5. Flickr Remarketing/Retargeting⁹

4. NUTZUNG DER VON UNS ERHOBENEN DATEN

Wir nutzen die im Rahmen unserer Dienste erhobenen Daten zur Bereitstellung, zur Wartung, zum Schutz und zur Verbesserung unserer Dienste, zur Entwicklung neuer Dienste sowie zum Schutz von **X** und unserer Nutzer. Wir verwenden diese Daten außerdem, um Ihnen maßgeschneiderte Inhalte anzubieten – beispielsweise, um Ihnen relevantere Suchergebnisse und Werbung zur Verfügung zu stellen. Des Weiteren werden Ihre Daten zur Marktforschung herangezogen.

⁹ Sollten solche Anwendungen verwendet werden und Retargeting/Remarketing über diese sozialen Medien erfolgen, hat ein entsprechender Verweis wie bei Facebook zu erfolgen.

Wir verwenden den von Ihnen für Ihr X-Profil angegebenen Namen möglicherweise für alle von uns angebotenen Dienste, die ein X-Konto erfordern. Darüber hinaus ersetzen wir möglicherweise Namen, die in der Vergangenheit mit Ihrem X-Konto verknüpft waren, damit Sie in all unseren Diensten einheitlich geführt werden. Wenn andere Nutzer bereits über Ihre E-Mail-Adresse oder andere Sie identifizierende Daten verfügen, werden wir diesen Nutzern gegebenenfalls die öffentlich zugänglichen Informationen Ihres X-Profiles, wie beispielsweise Ihren Namen und Ihr Foto, anzeigen.

Wenn Sie über ein X-Konto verfügen, zeigen wir in unseren Diensten sowie in Anzeigen und anderen kommerziellen Kontexten möglicherweise Ihren Profilnamen, Ihr Profilbild und die Aktionen an, die Sie auf der Website www.X.com oder in Drittanbieteranwendungen ausführen, die mit Ihrem X-Konto verknüpft sind. Dies gilt beispielsweise für das Betätigen von +1-Schaltflächen, für Bewertungen, die Sie verfassen, und Kommentare, die Sie posten.¹⁰ Wir beachten dabei die Freigabe- und Sichtbarkeitseinstellungen, die Sie in Ihrem X-Konto vornehmen.

Werden durch aktive Vorgänge in sozialen Medien Social-Media Cookies gespeichert, können diese von X für alle angebotenen Dienste und zu Werbezwecken auf der Website www.X.com genutzt werden. Diese umfassen vorrangig Cookies von YouTube, Facebook, Twitter, Flickr und LinkedIn.¹¹

X nutzen auch die Analytics Funktionen UserID, um Interaktionsdaten tracken zu können. Diese User ID wird zusätzlich anonymisiert und verschlüsselt und wird nicht mit anderen Daten in Zusammenhang gebracht.

X nutzen die Analytics Funktionen für Remarketing, Berichte zu Impressionen im Google Display-Netzwerk, Integration von DoubleClick Campaign Manager, Google Analytics-Berichte zur Leistung nach demografischen Merkmalen und Interessen. Sie können Google Analytics für Displaywerbung deaktivieren und die Anzeigen im Google Display Netzwerk anpassen, indem Sie die Anzeigeneinstellungen unter diesem Link aufrufen: <https://www.Google.de/settings/ads>.

Wenn Sie X kontaktieren, zeichnen wir Ihre Kommunikation auf, um Ihnen bei der Lösung eventuell bei Ihnen auftretender Probleme behilflich sein zu können. Mitteilungen zu Ihrer Nutzung unserer Dienste, einschließlich Mitteilungen zu anstehenden Veränderungen oder Verbesserungen, übermitteln wir Ihnen gegebenenfalls unter Verwendung Ihrer E-Mail-Adresse.

Mithilfe von Daten, die über Cookies und andere Technologien wie beispielsweise Pixel-Tags erfasst werden, verbessern wir Ihre Nutzererfahrung und die Qualität unserer Dienste insgesamt. Eines der Produkte, die wir zu diesem Zweck in unseren eigenen Diensten verwenden, ist, wie beschrieben, Google Analytics. Beispielsweise ermöglicht uns die Speicherung Ihrer bevorzugten Spracheinstellung, unsere Dienste in der von Ihnen bevorzugten Sprache anzuzeigen. Wenn wir Ihnen auf Sie zugeschnittene Werbung anzeigen, verknüpfen wir Kennungen aus Cookies oder ähnlichen Technologien nicht mit sensiblen Kategorien, beispielsweise mit Kategorien, die auf Rasse, Religion, sexueller Orientierung oder Gesundheit beruhen.

¹⁰ Gibt es die Möglichkeit, Bewertung / Kommentar / ... auf der Website der ... zu posten?

¹¹ Erfolgt eine solche Erhebung bzw. Verwendung von Cookies?

Bevor wir Informationen zu anderen als den in dieser Datenschutzerklärung aufgeführten Zwecken nutzen, werden wir Sie um Ihre Einwilligung bitten.

X verarbeitet personenbezogene Daten auf unseren Servern, die sich in [Land einfügen]¹² befinden. Daher verarbeiten wir Ihre personenbezogenen Daten gegebenenfalls auf einem Server, der sich außerhalb des Landes befindet, in dem Sie leben.

5. NEWSLETTER

Die Anmeldung zum Newsletter erfolgt über www.X.com unter Angabe des Namens und der E-Mail-Adresse. Diese Daten werden zum Versand von Newslettern gespeichert und verarbeitet. Eine weitergehende Verarbeitung dieser Daten kann unter Umständen in Zusammenhang mit Ihrem X-Profil erfolgen. Die Einwilligung zur Zusendung kann jederzeit durch eine E-Mail an [Kontaktdaten des/der Datenschutzverantwortlichen/Datenschutzbeauftragten]¹³ oder mittels des im Newsletter angeführten Abmelde-links erfolgen.

6. TRANSPARENZ UND WAHLMÖGLICHKEIT

Um bestmöglich auf Ihre individuellen Bedenken in Bezug auf den Datenschutz eingehen zu können, ist es unser Ziel, Klarheit darüber zu schaffen, welche Daten wir erheben. Um sinnvolle Entscheidungen über die Verwendung Ihrer Daten treffen zu können, können Sie beispielsweise:

- ihre X-Aktivitätseinstellungen überprüfen und aktualisieren, um festzulegen, welche Arten von Daten bei der Nutzung von X-Diensten in Ihrem Konto gespeichert werden sollen. Zudem können Sie in diesen Einstellungen festlegen, ob bestimmte Aktivitäten mithilfe eines Cookies oder ähnlicher Technologien auf Ihrem Gerät gespeichert werden, wenn Sie unsere Dienste als abgemeldeter Nutzer verwenden.
- durch Nutzung des Google-Dashboards bestimmte Arten von Informationen, die mit Ihrem X-Konto verknüpft sind, überprüfen und verwalten.
- anpassen, wie das mit Ihrem X-Konto verknüpfte Profil anderen Personen angezeigt wird.

Sie können Ihren Browser auch so einstellen, dass alle Cookies einschließlich der mit unseren Diensten verknüpften Cookies blockiert werden oder dass eine Meldung angezeigt wird, sobald ein Cookie von uns gesetzt wird. Bedenken Sie jedoch, dass viele unserer Dienste möglicherweise nicht ordnungsgemäß funktionieren, wenn Sie Cookies bei sich deaktiviert haben. Wir können dann beispielsweise Ihre bevorzugte Spracheinstellung nicht speichern.

7. ZUGRIFF AUF UND AKTUALISIERUNG IHRER PERSONENBEZOGENEN DATEN

Wann auch immer Sie unsere Dienste nutzen, sind wir bestrebt, Ihnen Zugriff auf Ihre personenbezogenen Daten zu geben.

¹² Bitte einsetzen, in welchem Land die Server stehen.

¹³ Bitte hier die Kontaktdaten des/der Datenschutzverantwortlichen/Datenschutzbeauftragten einfügen. Des Weiteren bitte prüfen, ob die Möglichkeit des Widerrufs durch einen in der E-Mail angeführten Link besteht.

Sollten diese Daten fehlerhaft sein, bemühen wir uns darum, Ihnen Möglichkeiten zu eröffnen, diese schnell zu aktualisieren oder zu entfernen – es sei denn, wir müssen diese Daten zu berechtigten geschäftlichen oder rechtlichen Zwecken aufbewahren.

Im Falle der Aktualisierung Ihrer personenbezogenen Daten verlangen wir möglicherweise einen Nachweis Ihrer Identität, bevor wir Ihre Anfrage umsetzen.

Sofern wir den Zugriff auf und die Berichtigung von Daten gewähren können, erfolgt dies grundsätzlich kostenlos, außer in Fällen, in denen dies einen unverhältnismäßigen Aufwand erfordern würde. Wir sind bestrebt, unsere Dienste auf eine Art und Weise bereitzustellen, durch die die Daten vor zufälliger oder mutwilliger Zerstörung geschützt sind. Aus diesem Grund löschen wir möglicherweise verbliebene Vervielfältigungsstücke von Daten, die Sie aus unseren Diensten gelöscht haben, nicht sofort von unseren aktiven Servern und entfernen diese Daten nicht von unseren Sicherungssystemen.

8. VON UNS WEITERGEGEBENE INFORMATIONEN

Wir geben grundsätzlich keine personenbezogenen Daten an Unternehmen, Organisationen oder Personen außerhalb weiter. Sollte es zu einer Weitergabe der personenbezogenen Daten kommen, erfolgt diese ausschließlich in einem der folgenden Fälle:

8.1. Mit Ihrer Einwilligung

Wir geben personenbezogene Daten an Unternehmen, Organisationen oder Personen außerhalb weiter, wenn wir hierfür Ihre Einwilligung erhalten haben. Für die Weitergabe jeglicher sensibler Kategorien von personenbezogenen Daten benötigen wir Ihre ausdrückliche Einwilligung.

8.2. Im Falle von Domain-Administratoren

Wird Ihr -Konto für Sie von einem Domain-Administrator verwaltet (beispielsweise im Falle von Nutzern von G Suite), so haben der Domain-Administrator und die Vertriebspartner, die die Kundenbetreuung für Ihre Organisation erbringen, Zugriff auf die Informationen Ihres -Kontos.

Ihr Domain-Administrator verfügt gegebenenfalls über die Möglichkeit:

- Statistiken Ihr Konto betreffend, wie zum Beispiel Statistiken, über die von Ihnen installierten Applikationen, einzusehen
- das Passwort für Ihr Konto zu ändern
- den Zugriff auf Ihr Konto zu sperren oder zu beenden
- auf Daten, die als Teil Ihres Kontos gespeichert sind, zuzugreifen oder diese zu speichern
- Daten Ihres Kontos zu erhalten, um geltende Gesetze, Vorschriften oder geltendes Verfahrensrecht einzuhalten oder um einer vollstreckbaren behördlichen Anordnung nachzukommen

- Ihre Möglichkeiten einzuschränken, Daten oder Datenschutzeinstellungen zu löschen oder zu bearbeiten

Weitere Informationen entnehmen Sie bitte der Datenschutzerklärung Ihres Domain-Administrators.

8.3. Für die Verarbeitung durch andere Stellen

Wir stellen personenbezogene Daten unseren Partnern, anderen vertrauenswürdigen Unternehmen oder Personen zur Verfügung, die diese in unserem Auftrag verarbeiten. Dies geschieht auf der Grundlage unserer Weisungen und im Einklang mit unserer Datenschutzerklärung sowie anderen geeigneten Vertraulichkeits- und Sicherheitsmaßnahmen.

8.4. Aus rechtlichen Gründen

Wir werden personenbezogene Daten an Unternehmen, Organisationen oder Personen außerhalb weitergeben, wenn wir nach Treu und Glauben davon ausgehen dürfen, dass der Zugriff auf diese Daten oder ihre Nutzung, Aufbewahrung oder Weitergabe vernünftigerweise notwendig ist, um

- geltende Gesetze, Vorschriften oder Rechtsverfahren einzuhalten oder einer vollstreckbaren behördlichen Anordnung nachzukommen
- geltende Nutzungsbedingungen durchzusetzen, einschließlich der Untersuchung möglicher Verstöße.
- Betrug, Sicherheitsmängel oder technische Probleme aufzudecken, zu verhindern oder anderweitig zu bekämpfen.
- die Rechte, das Eigentum oder die Sicherheit von , unserer Nutzer oder der Öffentlichkeit vor Schaden zu schützen, soweit gesetzlich zulässig oder erforderlich.

Unabhängig von jeglichen -internen Umstrukturierungen, werden wir weiterhin dafür sorgen, die Vertraulichkeit jeglicher personenbezogener Daten sicherzustellen und betroffene Nutzer benachrichtigen, bevor personenbezogene Daten übermittelt oder Gegenstand einer anderen oder ergänzenden Datenschutzerklärung werden.

9. DATENSICHERHEIT

Wir bemühen uns intensiv darum, und unsere Nutzer vor unbefugtem Zugriff auf oder vor unbefugter Veränderung, Weitergabe oder Zerstörung von Daten zu schützen. Insbesondere:

- verschlüsseln wir viele unserer Dienste unter Nutzung von SSL¹⁴
- bieten wir Ihnen beim Zugriff auf Ihr -Konto ein zweistufiges Bestätigungsverfahren sowie eine Safe-Browsing-Funktion¹⁵

¹⁴ Werden die auf der Website verfügbaren Dienste verschlüsselt und wenn ja wie?

¹⁵ Wird eine solche Funktion bei der Anmeldung zum -Konto geboten?

- überprüfen wir unsere Praktiken zur Erhebung, Speicherung und Verarbeitung, einschließlich der physischen Sicherheitsmaßnahmen, zum Schutz vor unbefugtem Zugriff auf Systeme.
- beschränken wir den Zugriff auf personenbezogene Daten auf Mitarbeiter und Auftragnehmer von X, welche die Daten zwingend kennen müssen, um diese Daten für uns zu verarbeiten und die strengen Vertraulichkeitsverpflichtungen unterworfen sind und disziplinarischen Maßnahmen unterzogen oder gekündigt werden können, falls sie diese Verpflichtungen nicht einhalten.

10. ZAHLUNGSTRANSAKTIONEN

Alle elektronischen Zahlungstransaktionen werden über unseren Payment-Provider mPAY24 durchgeführt. Die Transaktionen erfolgen mit den höchstmöglichen Sicherheitsstandards. Alle Daten, die während des von Ihnen ausgewählten Bezahlvorgangs ausgetauscht werden, sind durch das SSL-Protokoll verschlüsselt. Diese Daten können weder entdeckt, abgefangen noch von Dritten verwendet werden. In unseren Systemen selbst werden keine Bank-Zugangs- bzw. Kreditkartendaten gespeichert.

11. ANWENDUNGSBEREICH DER DATENSCHUTZERKLÄRUNG

Unsere Datenschutzerklärung gilt für alle Dienste, die von X angeboten werden, und der Dienste, die auf anderen Websites angeboten werden (beispielsweise unsere Werbedienste).

Unsere Datenschutzerklärung gilt nicht für Dienste, die von anderen Unternehmen oder Personen angeboten werden, einschließlich Produkten oder Websites, die Ihnen in Suchergebnissen angezeigt werden, Websites, die möglicherweise X-Dienste beinhalten, oder andere mit unseren Diensten verlinkte Websites. Unsere Datenschutzerklärung umfasst nicht den Umgang mit Informationen durch andere Unternehmen oder Organisationen, die unsere Dienste bewerben und gegebenenfalls Cookies, Pixel-Tags und andere Technologien verwenden, um relevante Anzeigen zur Verfügung zu stellen und anzubieten.

12. BETROFFENENRECHTE

Aufgrund der gesetzlichen Datenschutzbestimmungen stehen Ihnen umfangreiche Rechte Ihre Daten betreffend zu. Diese Rechte können Sie mittels E-Mail an unsere Kontaktperson (Daten des/der Datenschutzverantwortlichen/Datenschutzbeauftragten)¹⁶ ausüben. Diese umfassen im Besonderen:

12.1. Recht auf Auskunft

Auf Anfrage stellt Ihnen X innerhalb des gesetzlich normierten Zeitraums eine umfangreiche Information sämtlicher bei X über Sie gespeicherten Daten zur Verfügung.

Diese Information beinhaltet neben den personenbezogenen Daten auch den Verarbeitungszweck und die Art der Verarbeitung.

¹⁶ Bitte hier die Daten des/der Datenschutzverantwortlichen/Datenschutzbeauftragten einfügen.

12.2. Recht auf Richtigstellung

Sie haben jederzeit ein gegenüber bestehendes Recht, Ihre personenbezogenen Daten korrigieren, ergänzen oder abändern zu lassen.

12.3. Recht auf Datenübertragung

Sie haben das Recht, sämtliche bei über sie gespeicherten Daten auf ein anderes Unternehmen übertragen zu lassen.

12.4. Recht auf Löschung

löscht auf Ihr Ansuchen sämtliche Sie betreffenden, personenbezogenen Daten, welche bei Freytag-Bernd gespeichert sind innerhalb der gesetzlich vorgesehenen Zeit.

13. WIDERRUF

Sie können eine von Ihnen abgegebene Zustimmung zur Erhebung und Verwendung Ihrer Daten sowie eine Registrierung jederzeit mit Wirkung für die Zukunft ganz oder teilweise widerrufen. Bis zum Zeitpunkt des Widerrufs geschieht die Verarbeitung Ihrer Daten rechtmäßig. Wir werden Ihre Daten in diesem Fall in dem von Ihnen gewünschten Umfang unverzüglich löschen oder für eine weitere Verwendung sperren. Hierzu kontaktieren Sie uns gerne unter [Kontaktinformationen]¹⁷.

14. AUFBEAHRUNG

Ihre Daten werden so lange gespeichert, als dies zur Erbringung unserer Leistungen erforderlich ist. Sollte eine längere Speicherung aufgrund gesetzlicher Vorschriften notwendig sein, erfolgt eine Speicherung bis zum Ablauf dieser Frist.

15. ÄNDERUNGEN

Unsere Datenschutzerklärung kann sich von Zeit zu Zeit ändern. Wir werden Ihre Rechte nach dieser Datenschutzerklärung nicht ohne Ihre ausdrückliche Einwilligung einschränken. Alle Änderungen der Datenschutzerklärung werden von uns auf dieser Seite veröffentlicht werden. Falls die Änderungen wesentlich sein sollten, werden wir eine noch deutlichere Benachrichtigung zur Verfügung stellen (einschließlich, im Falle bestimmter Dienste, einer Benachrichtigung per E-Mail über die Änderungen der Datenschutzerklärung).

¹⁷ Bitte hier die Daten des/der Datenschutzverantwortlichen/Datenschutzbeauftragten einfügen.

KLAUSEL für Schad- und Klagloshaltung für die Auftragsbestätigung insbesondere für eine Vereinbarung über eine Auftragsverarbeitung

Der [Auftragnehmer] verpflichtet sich, den [Auftraggeber] von allen Ansprüchen Dritter, welche mit oder im Zusammenhang mit Erbringung der vertragsgegenständlichen Leistung entstehen und / oder gegenüber dem Auftraggeber geltend gemacht werden, schad- und klaglos zu halten.

Der [Auftraggeber] sichert dem [Auftragsverarbeiter] zu, die von ihm bereit gestellten personenbezogenen Daten im Einklang mit den jeweils gültigen datenschutzrechtlichen Bestimmungen zu verarbeiten und zur Datenverarbeitung berechtigt zu sein.

Der [Auftraggeber] verpflichtet sich, den [Auftragsverarbeiter] von jeglichen Ansprüchen Dritter mit oder im Zusammenhang einer vom Auftraggeber verschuldeten Verletzung von datenschutzrechtlichen Vorschriften schad- und klaglos zu halten.

FRAGEN UND ANTWORTEN VON DER EXPERTIN

F: Kann man alle benötigten Einwilligungen in EINE Einwilligungserklärung packen, sozusagen eine „All-inclusive-Einwilligung“, und diese z. B. gleich zu Beginn des Bewerbungsprozesses unterfertigen lassen, sodass diese gleich für den gesamten Bewerbungszeitraum und die darauffolgende Zeit als Mitarbeiter gültig ist?

A: Die DSGVO regelt, dass grundsätzlich für jeden Zweck eine eigene Einwilligung zur Datenverarbeitung eingeholt werden muss. Allerdings kann (z. B. für alle den Bewerbungsprozess betreffenden datenschutzrechtlich relevanten Vorgänge) eine Einwilligung für thematisch zusammenpassende Zwecke eingeholt werden.

F: Welche Einwilligungen brauchen wir bei aktuellen Dienstverhältnissen, die VOR Mai 2018 geschlossen wurden, insbesondere auch wenn für diese in der Vergangenheit bereits persönliche Dokumente und sensible Daten an Kunden übermittelt wurden?

A: Sofern kein anderer Rechtfertigungsgrund für die Datenverarbeitung (rechtliche Verpflichtung zur Übermittlung, berechtigtes Interesse, Vertragsverhältnis) besteht, hat eine Einwilligung eingeholt zu werden. Liegt kein Rechtfertigungsgrund für den Beschäftigter vor, die Daten zu behalten (weil z. B. keine Einwilligung mehr eingeholt werden kann), sind die Daten zu löschen.

F: Darf eine Einwilligungserklärung in einen Arbeitsvertrag eingearbeitet werden?

A: Wir empfehlen die Einwilligung nicht in den Arbeitsvertrag einzuarbeiten, sondern gesondert einzuholen.

F: Wenn ein Mitarbeiter aus dem Unternehmen austritt und später wieder „reaktiviert“ werden soll – ist auch hierfür eine extra Einwilligungserklärung nötig oder reicht es, wenn er davor die o. a. Einwilligungen unterzeichnet hat?

A: Die Kontaktaufnahme nach Austritt für neue Jobangebote hat explizit als Zweck in der Einwilligungserklärung angeführt zu werden und sollte in einer gesonderten Einwilligung eingeholt werden.

F: WhatsApp: Darf mit Mitarbeitern und Bewerbern weiterhin über WhatsApp kommuniziert werden (Einsatzeinteilung, Übermittlung von Urlaubsanträgen, Krankmeldungen oder Stundennachweise, allgemeine Kommunikation – wie Weihnachtsgrüße, Terminvereinbarungen)? Falls nicht, welcher Messenger kann empfohlen werden?

A: Es haben sichere verschlüsselte Kommunikationsdienste verwendet zu werden. WhatsApp verwendet zwar eine standardmäßige Ende-zu-Ende Verschlüsselung, allerdings wird diese von Experten als sehr schwach und nicht sehr sicher angesehen. Es gibt mittlerweile einige Anbieter sicherer, Ende-zu-Ende verschlüsselter Messengerdienste, z. B. Threema, Signal und Telegram. Auf der Website <https://www.privacyshield.gov/welcome> wird zudem eine Liste mit sicheren Anbietern, die ein angemessenen Datenschutzniveau garantieren, geführt.

F: Gibt es Unterschiede bei den unterschiedlichen Gesellschaftsformen (GmbH bzw. EPU bzw. Anzahl Mitarbeiter)?

A: Nein, jedes Unternehmen ist – unabhängig von seiner Rechtsform – von den Maßnahmen der DSGVO betroffen und zur Umsetzung der Maßnahmen verpflichtet.

F: Was passiert mit Kontaktdaten, gespeichert am Handy bzw. im z. B. Outlook?

A: Kontaktdaten dürfen nur gespeichert werden, wenn eine Rechtfertigung für die Speicherung vorliegt. Eine Rechtfertigung kann zum Beispiel durch eine Einwilligung, einen Vertrag, eine rechtliche Verpflichtung oder ein berechtigtes Interesse vorliegen. Wenn derartiges nicht vorliegt, sind die Daten zu löschen. Eine Einwilligung in diesem Sinne kann allerdings sehr weit gehen, von der Übergabe einer Visitenkarte, bis hin zum „Nummern austauschen“ mit einer Person in Hinsicht auf einen erfolgreichen Kontakt.

F: Was passiert mit handschriftlichen Notizen auf Bewerbungsbögen – wie z. B. „dieser Bewerber war alkoholisiert, war zu dick, zu alt, unsympathisch ...“?

A: Bei derartigen Äußerungen handelt es sich um personenbezogene Daten, weshalb diese von den Bestimmungen der DSGVO und demnach auch hinsichtlich der Bestimmungen zur Aufbewahrung von Bewerbungsunterlagen umfasst sind. Analoge Bewerbungsbögen haben in einem verschlossenen Aktenschrank aufbewahrt zu werden. Damit werden die handschriftlichen Notizen auch von dieser Regelung umfasst.

F: Dürfen interne Namenlisten geführt werden (WUNDERLIST)?

A: Die Erstellung einer Namensliste stellt ebenfalls eine Datenverarbeitung dar. Demnach hat ein Rechtfertigungsgrund für die Verarbeitung vorzuliegen. Dieser kann entweder in einer Einwilligung, einem berechtigten Interesse, einem Vertrag oder einer rechtlichen Verpflichtung bestehen. Wenn keine dieser Rechtfertigungen vorliegt, sind die Daten zu löschen.

F: Wie sieht eine Vereinbarung aus, die mit dem Kunden getroffen werden muss, der Daten bzw. sensible Daten von Bewerbern bzw. Mitarbeitern erhält?

A: Der Kunde, der die Daten erhält, kann entweder ein Auftragsverarbeiter sein, oder ein Dritter im datenschutzrechtlichen Sinn, der ebenfalls für die Verarbeitung verantwortlich wird, da er selbst die Zwecke für die Datenverarbeitung bestimmt. Es hat demnach jedenfalls eine schriftliche Vereinbarung abgeschlossen zu werden, die den Dritten zur Einhaltung der DSGVO verpflichtet. Sollte es sich um einen Auftragsverarbeiter handeln, muss ein schriftlicher Auftragsverarbeitungsvertrag abgeschlossen werden.

F: Kann diese Vereinbarung einmalig getroffen werden oder muss diese laufend getroffen werden (sprich bei jedem einzelnen Mitarbeiter bzw. Bewerber)?

A: Diese kann einmalig für alle Mitarbeiter und Bewerber auf gewisse oder unbestimmte Zeit getroffen werden.

F: Welche Vereinbarung muss mit neuen Kunden getroffen werden in Bezug auf Datenübermittlung von Bewerbern bzw. Mitarbeitern?

A: Handelt es sich beim Kunden um einen Auftragsverarbeiter muss ein Auftragsverarbeitungsvertrag abgeschlossen werden. Ansonsten hat eine vertragliche Verpflichtung zur Einhaltung der DSGVO zu erfolgen.

F: Wann ist ein ehemaliger Kunde wieder ein Neukunde, sofern ein Zeitraum ohne Bestellung eintritt?

A: Wurde einmal mit dem Kunden ein Vertrag geschlossen, bleibt er zumindest ein ehemaliger Kunde und wird nicht mehr zum Neukunden, auch wenn ein längerer Zeitraum zwischen den Bestellungen verstrichen ist.

F: Darf die Größe der Arbeitsbekleidung an Kunden weitergegeben werden?

A: Ja. Diesbezüglich ist eine zweifache Rechtfertigung denkbar. Wenn es sich um eine gesetzliche Verpflichtung handelt, den Mitarbeiter mit (Schutz-)Arbeitskleidung auszustatten, ist die Weitergabe der Kleidergröße durch die rechtliche Verpflichtung gerechtfertigt. Handelt es sich um interne Vorgaben, ist eine Rechtfertigung durch das überwiegende Interesse des Unternehmens möglich.

F: Muss man bei Überlassung auch vom Mitarbeiter eine Datenschutzerklärung hinsichtlich der Beschäftigerdaten einfordern oder reicht es, hier eine Verschwiegenheitsklausel im Arbeitsvertrag zu haben?

A: Nein, der Mitarbeiter ist zur Geheimhaltung in einer Verschwiegenheitserklärung zu verpflichten.

F: Was ist ein Double-Opt-In-Verfahren?

A: Bei einem Double-Opt-In-Verfahren trägt sich ein Nutzer mit seiner E-Mail-Adresse in einen Verteiler ein (Single-Opt-in) und erhält durch eine anschließende Bestätigungs-E-Mail die Möglichkeit, die Anmeldung zu bestätigen. Bestätigt er die Anmeldung, ist der Double-Opt-In abgeschlossen. Verwendet wird ein Double-Opt-In Verfahren als Nachweis der Einwilligung in eine Datenverarbeitung im Onlinebereich, ist aber nach der DSGVO nicht verpflichtend durchzuführen. Die Einwilligung kann im Onlinebereich auch durch andere Methoden (z. B. Single-Opt-in) eingeholt werden.



Impressum

Fachgruppe Wien der gewerblichen Dienstleister

Rudolf Sallinger-Platz 1

1030 Wien

T: 01/51450-2202 | F: 01/7153920

E: dienstleistung@wkw.at

www.zeitarbeit-ooe.at