

# **EU-DATENSCHUTZ-GRUNDVERORDNUNG (DSGVO)**

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

## **EAE-Stöckl GesmbH**

### **Inhalt**

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

## A. Stammdatenblatt

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

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

EAE Stöckl GesmbH  
Griesauweg 30  
6020 Innsbruck

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

[office@eae.at](mailto:office@eae.at), Tel. +43 512 33550-0, Fax +43 512 33550-20

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

Christian Schopper  
p.a. Fa. EAE Stöckl  
GesmbH, 6020  
Innsbruck,  
c.schopper@eae.at

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

## B. Datenverarbeitungen/Datenverarbeitungszwecke

### 1. Zwecke und Beschreibung der Datenverarbeitung:

#### 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. Marketing:

Verarbeitung und Übermittlung von Beruflichen Daten (Kontaktaten, Bilder) von Mitarbeitern im Rahmen der Marketingauftritte nach Aussen (Homepage, Social Media wie Facebook, Whatsapp, Instagram)

#### 4. Geschäftspartnerdatenbank:

Verarbeitung von Kontakt- und Adressdaten zum Zwecke der Aufrechterhaltung von Geschäftsbeziehungen, wie z. Bsp. Weihnachtspost.

#### 5. Wartungsdatenbank:

Verarbeitung von Kontakt- Adress- und Anlagendaten von Kunden zum Zweck der jährlichen Wartung von Brandmelde- RWA- und Sicherheitsbeleuchtungsanlagen im Rahmen der bestehenden Wartungsverträge.

### 2. Wurde eine Datenschutz-Folgenabschätzung

durchgeführt?<sup>4</sup> Ja  Nein  X

Wenn Ja, wann?

Wenn Nein, aus welchem Grund nicht?

Es besteht kein hohes Datenrisiko für Kunden

## C. Detailangaben zu (1) Rechnungswesen und Geschäftsabwicklung

### 1. Kategorien der betroffenen Personen

- 1 Kunden und Lieferanten inkl. Kontaktpersonen beim Kunden und Lieferanten sowie Auftragsverarbeiter (Subauftragnehmer und Personalbereitsteller)
- 2 Mitarbeiter

### 2. Rechtsgrundlagen<sup>6</sup>

Steuerrechtliche Aufbewahrungspflicht nach § 132 Abs 1 BAO: 7 Jahre darüberhinausgehend solange sie für die Abgabenbehörde in einem anhängigen Verfahren von Bedeutung sind.

Unternehmensrechtliche Aufbewahrungspflicht nach §§ 190, 212 UGB: 7 Jahre

Umsatzsteuerrechtliche Aufbewahrungspflicht nach § 18 Abs 2 3. Unterabsatz: 7 Jahre

Ansprüche aus einem Werkvertrag nach § 1486 ABGB (wenn die Leistung im Rahmen eines gewerblichen oder sonstigen geschäftlichen Betriebs erbracht wurde): 3 Jahre

Allgemeiner Schadenersatz nach § 1489 ABGB (Entschädigungsklagen): 3 Jahre (wenn Schaden und Schädiger bekannt) / ansonsten 30 Jahre für versteckte Mängel aus einem Werkvertrag (betrifft auch Arbeitsunfälle nach § 16 ASchG!)

Ansprüche auf Ersatz wegen diskriminierender Ablehnung einer Bewerbung nach §§ 15 Abs 1 und 29 Abs 1 GlBG sowie § 7k Abs 1 iVm Abs 2 Z 1 BEinstG: 6 Monat

Ansprüche auf Ersatz von allfälligen Vorstellungskosten nach § 1486 Z 5 ABGB: 3 Jahre

Schadenersatzansprüche des Arbeitgebers gegenüber dem Arbeitnehmer aus der Dienstnehmerhaftpflicht bei grober Fahrlässigkeit oder bei Vorsatz sowie sonstige Schadenersatzansprüche des Arbeitgebers nach § 1489 ABGB: 3 Jahre

Daten betreffend Lohnsteuer- und Abgabepflicht nach § 132 Abs 1 BAO: 7 Jahre

Daten betreffend Sozialversicherungsbeitragspflicht nach § 68 ASVG: 3 bzw. 5 Jahre

Haftung für Abfertigungsansprüche und Betriebspensionen nach Betriebsübergang nach § 6 Abs 2 AVRAG: 5 Jahre

Anspruch auf Urlaub nach § 4 Abs 5 UrlG: 2 Jahre ab Ende des Urlaubsjahres, in dem der Urlaub entstanden ist, Anspruch auf Urlaubersatzleistung nach § 1486 Z 5 ABGB: 3 Jahre

Aufzeichnungen und Berichte über Arbeitsunfälle nach § 16 ASchG: mind. 5 Jahre

Aufzeichnung über Überlassung von Arbeitskräften nach § 13 Abs 3 AÜG: 5 Jahre

Ansprüche auf Ersatz wegen diskriminierender Beendigung des Arbeitsverhältnisses nach §§ 15 Abs 1a und 29 Abs 1a GIBG sowie § 7k Abs 1 iVm Abs 2 Z 3 BEinstG: 6 Monat

Ersatzansprüche des Arbeitgebers bzw. des Arbeitnehmers aus einer vorzeitigen Beendigung des Arbeitsverhältnisses nach § 34 AngG bzw. § 1162d ABGB: 6 Monate

Anspruch auf Ausstellung eines Dienstzeugnisses nach § 1478 ABGB: 30 Jahre

**3. Verträge , Zustimmungserklärungen oder sonstige Unterlagen (zB Erledigung der Informationspflichten<sup>7</sup>) sind abgelegt:<sup>8</sup> (freiwillig)**

Unterlagen zu aufrechten Geschäftsabwicklungen im Sekretariat, Unterlagen Dienstverhältnissen in der Buchhaltung, Rechnungen in der Buchhaltung, erledigte Geschäftsfälle im Archiv. Verträge mit Auftragsverarbeitern oder Subunternehmern sind - je nach Thematik - in der Einkaufs-, Installations- oder Werkstättenabteilung abgelegt.

**4. Kategorien der verarbeiteten Daten und Lösungs- bzw. Aufbewahrungsfristen**

Kategorien der betroffenen Personen- gruppe aus Punkt 1 des C-Blattes (Lfd.Nr.)	Lfd. Nr.	Datenkategorien	Besondere Datenkategorien iSd Art 9 DSGVO <sup>11</sup> , strafrechtlich relevant iSd Art 10 DSGVO <sup>12</sup>	Banken, Versicherungen	Steuerberater, Wirtschaftstreuhänder	Kunde	Rechtsberater, Gerichte im Anlassfall	Verwaltungsbehörden im Anlassfall	Subunternehmer, Auftragsverarbeiter, Personalarbeiter	Fremdfinanzierer (zB Leasing)	Mitarbeiter	Lohnverrechnung intern/extern	Provider (IT-Dienstleister)
1 Kunden und Lieferanten	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	Daten zur Bonität inkl. Mahn- und Klagsdaten	Nein	X	X		X						
	6	Bankverbindungen	Nein	X	X	X	X	X	X	X	X		
	7	Kreditkartennummern und - unternehmen	Nein	X	X	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 odgl.)	Nein	X	X	X	X	X	X	X	X		X
	11	Vertragstexte und Geschäftskorrespondenzen			X	X	X	X	X	X	X		
2 Mitarbeiter	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		
	15	Umfang der Vertretungsbefugnis	Nein	X	X	X	X	X	X		X		X
3 Subauftragnehmer, Auftragsverarbeiter, Personalarbeiter	16	Name, Firma oder sonstige Geschäftsbezeichnung	Nein	X	X	X	X	X			X		X
	17	Anschrift	Nein	X	X	X	X	X			X		X
	18	Kontaktdaten (Tel., Mail, Fax odgl.)	Nein	X	X	X	X	X			X		X
	19	Firmenbuchdaten	Nein	X	X	X	X	X			X		X
	20	Namen der Kontaktpersonen	Nein	X	X	X	X	X			X		X
	21	Kontaktdaten der Kontaktpersonen (Tel., Mail, Fax, Anschrift odgl.)	Nein	X	X	X	X	X			X		X
	22	UID-Nummer	Nein	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	X			X		
	25	Daten zur Bonität inkl. Mahn- und Klagsdaten	Nein	X	X	X	X	X					

**Löschungs- und Aufbewahrungsfristen (wenn möglich)**

Daten aus 4.a. (Lfd. Nr.)	Angabe bzw. Beschreibung der Löschungs- bzw. Aufbewahrungsfristen
1-4; 6-24;	Aufgrund der gesetzlichen Aufbewahrungsfristen auf jeden Fall 7 Jahre; darüber hinausgehend bis zur Beendigung eines allfälligen Rechtsstreits, fortlaufender Gewährleistungs- oder Garantiefristen
5; 25;	Bis zur Beendigung der Geschäftsbeziehungen

**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)**

Empfängerkategorien bzw. Empfänger in Drittstaaten oder Internationalen Organisationen (aus 4.a.)	Drittstaat (Angabe des Drittstaats, d.h. Staaten außerhalb der EU)	Internationale Organisation (Angabe der intern. Organisation)
KEINE	KEINE	KEINE

**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**

KEINE.

## C. Detailangaben zu (2) Mitarbeiter-Personalverwaltung

### 1. Kategorien der betroffenen Personen

- 1 Arbeitnehmer, freie Dienstnehmer, Lehrlinge, Ferialpraktikanten, ehemalige Beschäftigte
- 2 Bewerber, Leiharbeitnehmer

### 2. Rechtsgrundlagen

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

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

Unterlagen zu aufrechten Arbeits-, Dienst- und Ausbildungsverhältnissen sind in der Personalabteilung/Buchhaltung abgelegt.

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

Kategorien der betroffenen Personengruppe aus Punkt 1 des C-Blattes (Lfd.Nr.)	Datenkategorien	Besondere Datenkategorien iSd Art 9 DSGVO <sup>20</sup> , strafrechtlich relevant iSd Art 10 DSGVO <sup>21</sup>	Aufbewahrungsdauer (Jahre)	Empfänger
1 Arbeitnehmer	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 Krankentgelt 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	

<sup>20</sup> Daten nach Art 9 DSGVO sind besondere Datenkategorien („sensible Daten“): rassische und ethnische Herkunft, politische Meinungen, religiöse oder weltanschauliche Überzeugungen, Gewerkschaftszugehörigkeit, genetische und biometrische Daten zur Identifizierung einer natürlichen Person, Gesundheitsdaten, Daten zum Sexualleben oder der sexuellen Orientierung.

<sup>21</sup> Verarbeitung personenbezogener Daten über strafrechtliche Verurteilungen und Straftaten oder damit zusammenhängende Sicherungsmaßnahmen unter behördlicher Aufsicht.



Daten zu Arbeits- und Entgeltbestätigungen für Wochengeld		7	2, 4-5, 18-21, 25
Daten zu 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/Angestellte)		30	2-7, 9, 14-15, 19-21, 25
Sicherheitsstufe/Zugangs- (Zugriffs-)rechte		7	4-5, 20-21, 25
Lichtbild des Betroffenen (für Ausweiskarten)		7	4-5, 20-21, 25
Gültigkeitsdauer 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 Behinderteneinstellungsgesetz (nach Bekanntgabe des Betroffenen)	ja	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 Bezügebegrenzungs-gesetz, BGBl.Nr. 64/1997 idgF.		7	19-21, 25
Höhe des Gewerkschaftsbeitrages und Bezeichnung und Adresse des Empfängers (nach Bekanntgabe des Betroffenen)	ja	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 Führerschein, 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 Ausbildungs-verhältnis und Berufsschulbesuch		7	4-5, 8-9, 15, 20-21, 25

Kategorien der betroffenen Personengruppe aus Punkt 1 des C-Blattes (Lfd.Nr.)	Datenkategorien	Besondere Datenkategorien iSd Art 9 DSGVO22, strafrechtlich relevant iSd Art 10 DSGVO23	Aufbewahrungsdauer (Monate)	Empfänger
2 Bewerber, Leiharbeiter	Ordnungsnummer		6	25
	Name (wenn vom Betroffenen angegeben)		6	25
	Geburtsdatum (wenn vom Betroffenen angegeben)		6	25
	Staatsbürgerschaft (wenn vom Betroffenen angegeben)		6	25
	Geschlecht (wenn vom Betroffenen angegeben)		6	25
	Anschrift (wenn vom Betroffenen angegeben)		6	25
	Telefonnummer (wenn vom Betroffenen angegeben)		6	25
	E-Mail-Adresse (wenn vom Betroffenen angegeben)		6	25
	Lichtbild (wenn vom Betroffenen angegeben)		6	25
	Berufserfahrung und Lebenslauf (wenn vom Betroffenen angegeben)		6	25
	Angestrebte Beschäftigung (wenn vom Betroffenen angegeben)		6	25
	Beginn der angestrebten Beschäftigung (wenn vom Betroffenen angegeben)		6	25
	Sprachkenntnisse		6	25
	Testergebnisse, Bewertung		6	25
	Datum der Bewerbung		6	25
	Passwort (für Bewerber)		6	25
	Bewerberquelle (wie haben Sie von uns erfahren?)		6	25
	Art der Bewerbung (Kanal: online, Mail)		6	25
	Status der Bewerbung		6	25
	Bemerkungen		6	25
	Historie der Bewerbung (Datum, Uhrzeit, Bemerkungen)		6	25
	Korrespondenz mit dem Bewerber		6	25
Status der Anmeldung zu Newsletter (angemeldet/nicht angemeldet)		6	25	
Einschätzung inwieweit der Bewerber die geforderten Anforderungen erfüllt		6	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)**

KEINE

**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**

KEINE

## **D. Allgemeine Beschreibung der technisch-organisatorischen Maßnahmen**

(HINWEIS: die hier angeführten Maßnahmen verstehen sich als beispielhafte Auflistung; es ist je nach Einzelfall und Risikobehaftung der Datenverarbeitung zu entscheiden, welche konkreten Maßnahmen zu treffen sind und welche im Einzelfall auch zumutbar sind)

### **a. Vertraulichkeit:**

- i. Zutrittskontrolle: Schutz vor unbefugtem Zutritt zu Datenverarbeitungsanlagen durch Alarmanlage sowie Schlüssel zu Serverschränken.
- ii. Zugangskontrolle: Schutz vor unbefugter Systembenutzung, zB: Kennwörter (einschließlich entsprechender Policy), automatische Sperrmechanismen
- iii. Zugriffskontrolle: Kein unbefugtes Lesen, Kopieren, Verändern oder Entfernen innerhalb des Systems, Protokollierung von Zugriffen; Zugriff nur für Unternehmensinhaber, Mitarbeiter der Abteilung Rechnungswesen und Mitarbeiter, die an der Geschäftsabwicklung beteiligt sind

### **b. Integrität:**

- i. Weitergabekontrolle: Kein unbefugtes Lesen, Kopieren, Verändern oder Entfernen bei elektronischer Übertragung oder Transport, Verschlüsselung, Virtual Private Networks (VPN)
- ii. Eingabekontrolle: Feststellung, ob und von wem personenbezogene Daten in Datenverarbeitungssysteme eingegeben, verändert oder entfernt worden sind, Protokollierung im Warenwirtschaftssystem;

### **c. Verfügbarkeit und Belastbarkeit:**

- i. Verfügbarkeitskontrolle: Schutz gegen zufällige oder mutwillige Zerstörung bzw. Verlust, Backup-Strategie, Virenschutz, Firewall;

### **d. Verschlüsselung:**

- i. Verschlüsselung: A-SIT, sofern für die jeweilige Datenverarbeitung möglich, werden verschiedene Verschlüsselungstechnologien je nach Bedarf eingesetzt;

### **e. Evaluierungsmaßnahmen:**

- i. Datenschutz-Management - Risikoabschätzung und Prüfung auf neue Risiken im Rahmen des jährlichen ISO-Audits ISO9001;

Stand: Mai 2018

**EAE Stöckl GesmbH  
Griesauweg 30  
A-6020 Innsbruck**