

ERKLÄRUNG

ZUR ERFÜLLUNG DATENSCHUTZRECHTLICHER INFORMATIONSPFLICHTEN

Hotellerie

Inhalt:

- Erläuterungen und Hinweise
- Muster Datenschutzerklärung

ERLÄUTERUNGEN UND HINWEISE

1. Platzierung und Inhalt der Datenschutzerklärung

Der Verantwortliche ist im Zusammenhang mit den von ihm gesammelten Daten des Betroffenen und den Zwecken der Datenverarbeitung und im Sinne größtmöglicher Transparenz verpflichtet, den Betroffenen bereits bei der Erhebung von Daten hinreichend zu informieren. Hinzu kommt eine zusätzliche Informationspflicht über Datenerhebungen, die auf keine Direkterhebung beim betroffenen Kunden zurückgehen (Abschöpfung von Daten ohne Entscheidung oder Mitwirkung des Kunden, Erhebung solcher Daten bei Dritten, z.B. Bonitätsabfragen oder Kundendaten, die aus Bewertungsportalen Dritter stammen). In diesem Fall sollte insbesondere darüber informiert werden, aus welcher Quelle die Daten stammen und ob diese eine öffentliche Quelle darstellt.

Eine auf der eigenen Website leicht auffindbare (und nicht bloß im Impressum versteckte) Datenschutzerklärung ist eine häufig gewählte Lösung, ebenso eine zusätzliche Verlinkung in der E-Mail Signatur. Darüber hinaus kann die Datenschutzerklärung dem Betroffenen in Papierform (Informationsblätter im Hotel) übergeben werden. Die Informationspflicht kann auch mündlich erfolgen. Da die Erfüllung aber – auch nach einem längeren Zeitraum – gegenüber dem Betroffenen stets nachweisbar sein sollte, empfiehlt sich die Information in schriftlicher Form. Im Fall der Verletzung drohen hohe Geldbußen.

2. Profiling

Unter Profiling versteht man die Bildung von nutzerbezogenen Persönlichkeitsprofilen auf Grundlage verarbeiteter Daten, um die Betroffenen damit automatisiert zu bewerten und detaillierte Rückschlüsse auf Verhaltensweisen und Präferenzen zu ziehen. In der Praxis wird dies häufig dafür genutzt, um Angebote auf ein konkretes Verhalten des Betroffenen abzustimmen.

3. Plugins

Sofern ein Hotelbetrieb weitere Dienstleistungen, z.B. ein Online Buchungsportal, einen Webshop, einen Gutschein Web Shop, Chatservices etc. anbietet oder Schaltflächen, Plug-Ins, Zählpixel, Tracker, AdWords-Remarketing oder dergleichen, auch von Dritten (z.B. Suchmaschinenbetreibern, Webanalysten, Social Media Plattformen, die eine direkte Verbindung zum Browser des Nutzers herstellen und auf diese Weise Daten generieren und auslesen) integriert, muss der betroffene Nutzer darüber präzise informiert werden.

Im Rahmen der Erteilung der Informationen ist auch hilfreich, auf die Datenschutzerklärungen des jeweiligen Anbieters und auf deren Informationen darüber, wie derartige Zugriffe durch technische Einstellungen vom Nutzer verhindert werden können, zu verlinken.

Beispielhaft sind in dem Muster für die Datenschutzerklärung der Hotellerie Google Analytics und Facebook-Plug-Ins behandelt. Je nach den Umständen des Einzelfalls ist die Datenschutzerklärung vom betroffenen Unternehmen an die verwendeten Services anzupassen.

Ergänzend ist zu klären, ob je nach Tätigkeitsbereich (Online-Kauf- oder -Dienstleistungsvertrag) Pflichtangaben über die Online Streitbeilegung in Verbraucherangelegenheiten (EU-VO 524/2013) gemacht werden müssen.

4. Datenschutzbeauftragter

Ob ein Unternehmen einen Datenschutzbeauftragten bestellen muss, hängt in Österreich von seiner Kerntätigkeit ab, nicht von seiner Größe oder Mitarbeiteranzahl.

Wenn die Kerntätigkeit z.B. in der umfangreichen, regelmäßigen und systematischen Beobachtung (z.B. durch Profiling) oder in der umfangreichen Verarbeitung besonderer Kategorien von Daten (z.B. Gesundheitsdaten) besteht, dann ist ein Datenschutzbeauftragter zu benennen. Ob die Voraussetzungen für eine Bestellung vorliegen, ist im Einzelfall zu prüfen. Sollte keine Verpflichtung zur Bestellung bestehen, sollte der im Betrieb für den Datenschutz Verantwortliche lediglich als Datenschutzkoordinator bezeichnet werden. Andernfalls könnte das als eine freiwillige Übernahme der Pflichten eines Datenschutzbeauftragten qualifiziert werden. Das sollte vermieden werden.

5. Rechtlicher Hinweis

Dieses Dokument bezieht sich auf die ab 25.5.2018 in Österreich wirksame Rechtslage und wurde als unverbindliches Beispiel für jene Mitglieder der Wirtschaftskammer Österreich, Bundessparte Tourismus und Freizeitwirtschaft, erstellt, die als Hotels tätig sind. Unternehmen arbeiten sehr unterschiedlich. Deshalb muss dieses Dokument an die Gegebenheiten des Unternehmens angepasst werden. Es wird empfohlen, für diese Anpassung einen Rechtsberater beizuziehen. Eine Haftung der Urheber dieses Musters ist ausgeschlossen.

6. Markierungen im Dokument

Die gelben Markierungen im Dokument sind jedenfalls durch das Unternehmen zu ergänzen, die grauen Markierungen je nach Bedarf.

MUSTER DATENSCHUTZERKLÄRUNG HOTELLERIE

1. Grundlagen

Diese Datenschutzerklärung betrifft alle Personen, die die Dienstleistungen des **Hotel Wiental Manfred Rieger A 3021 Pressbaum**, im Folgenden **Wiental** nutzen. Wir informieren Sie damit über Art, Umfang und Zweck der Erhebung und Verwendung Ihrer personenbezogenen Daten durch unser Unternehmen. Wir achten Ihre Privatsphäre und sind bestrebt, die gesetzlichen Vorgaben für die Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten (EU-Verordnung Nr. 679/2016 (DSGVO), DSG 2000, DSG 2018 und TKG 2003) genau einzuhalten. Alle Ihre personenbezogenen Daten werden auf dieser Grundlage verarbeitet.

Verantwortlicher für die Datenverarbeitung ist Manfred Rieger

Unser Datenschutzkoordinator ist Manfred Rieger

Nicht ERFORDERLICH: Datenschutzbeauftragter

Mit der Nutzung unserer Dienstleistungen und der Erteilung von Einwilligungen im Sinne dieser Erklärung bestätigen Sie, dass Sie das 14. Lebensjahr vollendet haben und in der Lage sind, eine zulässige Einwilligung zu erteilen, oder dass bereits eine wirksame Einwilligung Ihres Erziehungsberechtigten oder Ihres Sachwalters vorliegt.

2. Angaben gemäß Art 13 DSGVO

Ihre personenbezogenen Daten, das sind insbesondere

- Ihre Stammdaten (Name, Vorname, Adresse, Mail Adresse, Telefon- und Faxnummer, Geburtsdatum, Kundennummer) sowie Sprache und KFZ-Kennzeichen,
- die Daten in Reisedokumenten (Passnummer, Passdaten, Geburtsdatum, ausstellende Behörde, Laufzeit, Nationalität) und Ausweisen (Personalausweis, Führerschein etc. samt ausstellender Behörde und Laufzeit),
- die Daten zu Zahlungsart und im Zusammenhang mit Zahlungen, insbesondere mit EC-Karten, Kreditkarten und Bankkarten,
- die von Ihnen angefragte Aufenthaltsdauer sowie mit dem Aufenthalt zusammenhängende Destinationen, Hotels, Kontaktpersonen, Konditionen, Special Services, Gesundheitsdaten, Vielfliegernummer, persönliche Vorlieben, die Sie uns bekannt geben, und
- besondere Kategorien von Daten wie Gesundheitsdaten sowie Daten über besondere Bedürfnisse und zu Ehe/Partnerschaft,

werden für unsere Dienstleistungen benötigt. Dazu gehören auch Buchungen von Reisen, Fremdenführern, Gastronomie, Mietfahrzeugen, Transfers, Registraturabwicklungen, Versicherungen, Events, Touren, Akkreditierungen, Gutscheinen einschließlich Kundenanlage, Verrechnung und deren Überprüfung (B2B, B2C, FIT), Ticketbuchungen,

Diese Daten werden deshalb zu diesen Zwecken von uns gespeichert, verarbeitet und, soweit erforderlich, an Dritte, mit denen wir zur Erbringung eines möglichst effektiven und bestmöglichen Service für unsere Kunden, zusammenarbeiten – dazu können auch Dienstleister in Drittstaaten als Auftragsverarbeiter, Software- und Agenturdienstleister gehören –, übermittelt.

Profiling und automatisierte Entscheidungen setzen wir nicht ein.

Die Rechtsgrundlagen für diese Datenverarbeitungsprozesse sind

- die Erfüllung unserer vorvertraglichen und vertraglichen Verpflichtungen Ihnen gegenüber,
- von Ihnen eingeholte Einwilligungen,
- gesetzliche, vertragliche oder sonstige rechtliche Verpflichtungen unsererseits (z.B. Dokumentationsrechte und -pflichten nach dem Rechnungswesen, Steuer- und Zollrecht, Vertragswesen, Meldewesen, Rechtsstreitigkeiten) sowie § 96 TKG und
- unsere berechtigten Interessen (z.B. die Verbesserung unseres Kundenservice, auch im Bereich der Direktwerbung oder die Wahrnehmung unserer eigenen rechtlichen Interessen).

Die Dauer der Speicherung bemisst sich nach der Dauer unserer Geschäftsbeziehung, den von Ihnen erteilten Einwilligungen, darüber hinaus nach den für uns geltenden gesetzlichen Aufbewahrungspflichten und rechtlichen Verpflichtungen. Wir betonen, dass wir im Fall einer regelmäßigen Zusammenarbeit für unser bestmögliches Kundenservice bestrebt sind, Ihre bereits an uns übermittelten Kundenwünsche so gut zu kennen, dass wir Sie laufend und dauerhaft zufriedenstellen können.

HINWEIS: Angaben um Informationen gemäß Art 14 DSGVO wenn personenbezogene Daten verarbeitet werden, die nicht direkt bei den Kunden als Betroffenen erhoben werden (siehe dazu auch Punkt 1. der Erläuterungen und Hinweise („Platzierung und Inhalt der Datenschutzerklärung“) zu dieser Erklärung).

3. Unsere Webauftritte

Durch den Aufruf unserer Website werden automatisch Ihre Zugriffsdaten erhoben und gespeichert. Diese Zugriffsdaten können insbesondere die aufgerufene Seite, die angesehenen Dateien, Datum und Uhrzeit des Aufrufs, IP-Adresse des Benutzers, Daten des aufrufenden Rechners, insbesondere des Browsers und des Betriebssystems, sowie die Datenmenge und die Meldung des erfolgreichen Aufrufs umfassen. Diese Zugriffsdaten werden von uns für interne statistische Zwecke verwendet, um die Sicherheit unseres Angebots zu gewährleisten und um das Angebot zu optimieren. Bei Verdacht einer rechtswidrigen Handlung werden die Zugriffsdaten zur Beweissicherung ausgewertet.

Mit der Eingabe Ihrer personenbezogenen Daten in eines unserer Kontaktformulare stimmen Sie für die Dauer der Betreuung dieser konkreten Anfrage der Übermittlung an und Speicherung und Verarbeitung durch uns zu. Dies gilt insbesondere für Ihre Anfragen per Kontakt-Formular, Chat und E-Mails, die Sie uns senden. Wir benötigen diese Daten zur Bearbeitung Ihrer Anfrage und speichern in diesen Fällen auch Ihre IP-Adresse zu Zwecken der Beweissicherung. Die Speicherung erfolgt solange dies für die Betreuung allfälliger ergänzender oder nachträglicher gestellter Fragen durch Sie oder uns erforderlich ist.

Wenn Sie bei uns ein Web-Konto anlegen, stellen wir Ihnen Ihre Vertragsdaten online zur Verfügung. Sie verwahren Ihre Zugangsdaten sorgfältig und stellen sicher, dass keine unberechtigten Personen auf das Konto zugreifen. Für unberechtigte Zugriffe, die – wenn auch nur teilweise – auf ein Fehlverhalten Ihrerseits zurückzuführen sind, übernehmen wir keinerlei Haftung.

Die Daten Ihres Kontos werden nur über eine verschlüsselte Internetverbindung übertragen (https). Für den Verlust von Daten oder den Zugriff Dritter auf Ihre Daten übernehmen wir keine Haftung, wenn wir die nach dem Stand der Technik erforderlichen Sicherheitsmaßnahmen eingehalten haben.

Die Rechtsgrundlagen für diese Datenverarbeitungen sind Ihre Einwilligung, unsere vorvertraglichen und vertraglichen Verpflichtungen Ihnen gegenüber, unsere berechtigten Interessen und rechtlichen Verpflichtungen aller Art und § 96 TKG.

4. Newsletter

Es steht Ihnen frei, unseren Newsletter zu abonnieren. Die Anmeldung, für die Sie Ihre E-Mail Adresse bekanntgeben und Ihre Einwilligung zum Erhalt des Newsletters erteilen müssen, kann erst wirksam werden, wenn Sie einen Link zur Anmeldung, den Sie per E-Mail erhalten, bestätigen. Um Sie im Newsletter zielgerichtet mit Informationen, die Sie besonders interessieren, versorgen zu können, stellen wir Ihnen bei der Anmeldung frei, auch Angaben zu bestimmten Interessen, Stichtagen, Ortsangaben und Regionen und dergleichen zu machen.

In jedem Newsletter, den Sie erhalten, finden Sie alle erforderlichen Informationen zur Abbestellung des Newsletters. Für nähere Informationen zu unseren Newslettern kontaktieren Sie uns bitte unter info@wiental.com. Wir helfen Ihnen gerne weiter.

Der Inhalt unserer Website wurde sorgfältig erstellt und mehrfach kontrolliert, für die Aktualität, Richtigkeit und Vollständigkeit der bereitgestellten Informationen übernehmen wir jedoch keine Haftung. Ansprüche auf Schadenersatz wegen Nutzung oder Nichtnutzung der Informationen bzw. durch die Nutzung fehlerhafter oder unvollständiger Informationen, sind ausgeschlossen. Alle Angebote sind freibleibend und unverbindlich. Wir behalten uns das Recht vor, das Angebot oder Teile davon ohne gesonderte Ankündigung zu verändern, zu ergänzen, zu löschen oder die Veröffentlichung der Website zeitweise oder endgültig einzustellen.

Der Inhalt und die Programmierung unserer Website sind urheber- und leistungsschutzrechtlich geschützt. Jede Vervielfältigung – auch auszugsweise – und öffentliche Wiedergabe, insbesondere das Kopieren von Texten, Grafiken und Fotos, ist ohne unsere vorhergehende schriftliche Zustimmung verboten.

5. Übermittlung an Dritte / Verpflichtungen von Auftragsverarbeitern

Ihre personenbezogenen Daten werden von uns unter Umständen

- an Auftragsverarbeiter (z.B. für unsere elektronische Werbung in Form von Newslettern) sowie, an Dritte, die für die Erbringung der von Ihnen gewünschten Dienstleistungen beigezogen werden müssen, die sich alle uns gegenüber zur Einhaltung der geltenden Datenschutz-Standards verpflichtet haben,

übermittelt. Sollte die Einhaltung europäischer Datenschutz-Standards nicht möglich sein – etwa weil im konkreten Fall Standardvertragsklauseln, Angemessenheitsbeschlüsse oder Zertifizierungen nicht gewährleistet sind – klären wir Sie rechtzeitig auf und holen auch die erforderlichen Einwilligungen von Ihnen ein. Für weitere Informationen kontaktieren Sie uns bitte unter info@wiental.com

6. Cookies und Tracking Dienste

Wir verwenden Cookies, das sind kleine Textelemente, die zum Speichern von Informationen in Webbrowsern verwendet werden. Cookies werden bei Ihrem nächsten Besuch unseres Webauftritts erkannt und tragen erheblich dazu bei, Ladevorgänge zu beschleunigen und die Nutzung unserer Angebote komfortabel für Sie zu machen. Ihre von Cookies erkannten und gespeicherten Informationen dienen Ihrer Wiedererkennung, aber auch der Analyse Ihres Nutzerverhaltens. Sie werden auf dem Server des jeweiligen Anbieters, der sich als Auftragsverarbeiter uns gegenüber zur Einhaltung der geltenden Datenschutz-Standards verpflichtet hat, gespeichert.

Nachdem Sie unseren Webauftritt besucht haben, bleiben Cookies auf Ihrem Endgerät gespeichert, sofern Sie dies nicht von vornherein verweigern oder Sie Cookies nicht aktiv löschen. Das aktive Deaktivieren von Cookies kann die Funktionalität unserer Webauftritte für Sie beeinträchtigen. Sie können die Speicherung der Cookies auch durch eine entsprechende

Einstellung Ihrer Browser-Software verhindern. Wir weisen Sie jedoch darauf hin, dass Sie in diesem Fall gegebenenfalls nicht sämtliche Funktionen unserer Website nutzen können.

Sie können darüber hinaus die Weiterleitung der durch das Cookie erzeugten und auf Ihre Nutzung der Website bezogenen Daten (inkl. Ihrer IP-Adresse) an Google sowie die Verarbeitung dieser Daten durch Google verhindern, indem Sie das auf der Website google.com verfügbare Browser-Plugin herunterladen und installieren. Das Plug-In ist jedoch nur für bestimmte Browser-Programme verfügbar.

Wir verwenden auf unserer Website auch Inhalte Dritter, um unseren Internet-Auftritt möglichst informativ und komfortabel für Sie zu gestalten. Dazu gehören zB Google-Maps, RSS-Feeds oder Youtube. Diese Dritt-Anbieter erhalten aus technischen Gründen Ihre IP-Adresse. Auf die Verwendung dieser Daten durch den Dritt-Anbieter haben wir keinen Einfluss. Wir verweisen diesbezüglich auf die Datenschutzerklärungen der jeweiligen Anbieter.

Wir setzen Google Analytics, einen Webanalysedienst der Google Inc. 1600, Amphitheatre Parkway, Mountain View, CA 94043, USA, ein („Google“). Google Analytics verwendet Cookies. Die durch das Cookie erzeugten Informationen über Ihr Benutzerverhalten werden in der Regel an einen Server von Google in den USA übertragen und dort gespeichert. Ihre IP-Adresse wird zuvor innerhalb der Europäischen Union gekürzt und damit anonymisiert oder zumindest pseudonymisiert. Nur in Ausnahmefällen wird die volle IP-Adresse an einen Server von Google in den USA übertragen und dort gekürzt.

Google benützt diese Informationen, 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. Beachten Sie in diesem Zusammenhang auch die Datenschutzerklärung von Google, insbesondere die unter den beiden folgenden Links abrufbaren Informationen:

- <http://www.google.com/analytics/terms/de.html> und
- <https://www.google.de/intl/de/policies/>

BEI VERWENDUNG VON FACEBOOK SOCIAL PLUG-INS: Wir verwenden Facebook Social Plug-Ins des sozialen Netzwerks Facebook, betrieben von den Unternehmen Facebook Ireland Limited, 4 Grand Canal Square Dublin 2, Irland, und Facebook Inc., 1601 S. California Avenue, Palo Alto, CA 94303, USA. Diese Plug-Ins sind Schaltflächen, mit denen Facebook misst, wer unsere Webseite aufruft. Ist der Besucher zugleich bei Facebook als Nutzer registriert und eingeloggt, werden darüber hinaus weitere Informationen von Facebook gespeichert. Facebook erhält aus technischen Gründen Ihre IP-Adresse. Auf die Verwendung dieser Daten durch Facebook haben wir keinen Einfluss. Wir verweisen diesbezüglich auf die Datenschutzerklärungen von Facebook, insbesondere die unter folgendem Link abrufbaren Informationen:

- <https://www.facebook.com/help/568137493302217>.

Sie erhalten dort auch Informationen, wie Sie mit Ihrem Browser Facebook Social Plug-Ins blockieren können.

7. Kontakt

Sie können jederzeit unentgeltlich Auskunft über Ihre personenbezogenen Daten, die von uns gespeichert werden, verlangen. Sie haben als Betroffener auch das Recht auf Widerruf, Auskunft, Löschung, Richtigstellung, Einschränkung und Übertragung Ihrer personenbezogenen Daten, soweit dem keine gesetzliche Aufbewahrungspflicht unsererseits gegenübersteht.

Folgen des Widerrufs : **PSEUDONYMISIERUNG**

Für nähere Informationen zu Ihren Rechten als Betroffener kontaktieren Sie uns bitte unter info@wiental.com. Wir helfen Ihnen gerne weiter. Für Beschwerden ist als Aufsichtsbehörde die Österreichische Datenschutzbehörde (DSB), Wickenburggasse 8-10, 1080 Wien, zuständig.

8. Sonstiges

Wir haben organisatorische und technische Schutzmaßnahmen, die wir laufend evaluieren und bei Bedarf anpassen, implementiert, um Ihre von uns gespeicherten und verarbeiteten personenbezogenen Daten zu schützen.

Wir behalten uns vor, diese Datenschutzerklärung jederzeit zu ändern und an neue Entwicklungen anzupassen. Die neue Fassung gilt ab Bereitstellung auf unserer Website. Die aktuelle Fassung der Datenschutzerklärung ist jederzeit auf der Website unter www.wiental.com abrufbar, unser Impressum unter www.wiental.com/impressum

Datenverarbeitungsverzeichnis

nach Art 30 Abs 1 Datenschutz-Grundverordnung
(DSGVO)
Hotel Wiental
KommR Manfred Rieger

Inhalt:

Stammdaten

Verarbeitungsverfahren:

- A. Hotelbuchung
- B. Gastronomie / Food & Beverage
- C. Rechnungswesen
- D. Personalwesen / Human
- E. Korrespondenz
- F.

Änderungsverlauf

Stammfassung vom	25/05/2018	Unterschrift:
1. Änderung vom	Unterschrift:
2. Änderung vom	Unterschrift:

Stammdaten

1. Verantwortlicher Verarbeiter

Hotel Wiental
Manfred Rieger
Hauptstr. 74f
A 3021 Pressbaum

2. Datenschutzkoordinator [untersteht dem Geschäftsführer]

W.O.
info@wiental.com
+43 2233 52785

3. Weisungsfreier Datenschutzbeauftragter [soweit erforderlich]

Nicht erforderlich

4. Datenschutz-Folgenabschätzung

Eine Datenschutz-Folgenabschätzung wurde nicht erstellt, weil die Verarbeitungen kein hohes Risiko für die Rechte und Freiheiten natürlicher Personen zur Folge haben. Insbesondere werden **nicht** eingesetzt:

- neue Technologien mit hohem Risikopotenzial;
- automatisiertes Profiling als Grundlage für Entscheidungsprozesse;
- umfangreiche Verarbeitung sensibler Daten (Art 9 Abs 1 DSGVO);
- systematische umfangreiche Überwachung öffentlich zugänglicher Bereiche (Videoüberwachung).

(Zutreffendes ankreuzen oder ergänzen)

1. Hotelbuchung

2. Verfahren

Bezeichnung: Buchung von Zimmern und Dienstleistungen

Fachabteilung: Frontoffice, Sales

Kontakt: Sabine Rieger

3. Zweckbestimmung

Reservierung von Zimmern; Buchung und Abwicklung von sonstigen Hotelleistungen und Dienstleistungen (Spa, etc); Kundenbetreuung

4. Details zur Datenverarbeitung

Betroffene Personen

(Unzutreffendes löschen, Fehlendes ergänzen.)

	Personengruppe	Anmerkung
01	Privatkunden	Kinder, Personen mit besonderen Bedürfnissen
02	Firmenkunden	
03	Interessenten	
04	Kontaktpersonen	zB Mitarbeiter von Firmenkunden

Datenverwendung & Weitergabe

(Unzutreffendes löschen, Fehlendes ergänzen.)

Verwendung intern

	Empfängerkategorie	Rechtsgrundlage
01	Food & Beverage	Vertrag
02	Wellness	Vertrag
03	Housekeeping	Vertrag
04	Buchhaltung	Gesetz
05	Marketing	Einwilligung

Weitergabe extern

	Empfängerkategorie	Rechtsgrundlage
06	Geschäftspartner EU (Fluglinien, Taxi, Hotels, etc)	Vertrag
07	Steuerberatung, Rechtsanwälte	Abwägung ¹⁾
08	Gerichte, Behörden	Gesetz
09	Externe Beratungsunternehmen	Einwilligung (soweit nicht anonymisiert)

¹⁾ Das Interesse des Verarbeiters an steuerlicher, rechtlicher und sonstiger Beratung überwiegt das Geheimhaltungsinteresse des Betroffenen, wenn die Empfänger zur Verschwiegenheit gegenüber Dritten gesetzlich oder vertraglich verpflichtet sind.

Weitergabe Drittstaaten

	Empfängerkategorie	Rechtsgrundlage
10	Geschäftspartner	Einwilligung

Auftragsverarbeiter

Firma Stadtgemeinde Pressbaum

5. Datenkategorien

Privatkunden

(Unzutreffendes löschen, Fehlendes ergänzen.)

	Kategorie	Herkunft	Löschfrist	Empfänger – siehe 3.2.	Anmerkung
01	Name	Person	7J	01-06,08,09,10	lt. § 10 MeldeG
02	Geburtsdatum	Person	7J	01-06,08,09,10	lt. § 10 MeldeG;
03	Geschlecht	Person	7J	01-06,08,09,10	lt. § 10 MeldeG
04	Geburtsort	Person	7J	08	lt. § 10 MeldeG
05	Staatsangehörigkeit	Person	7J	01-06,08,09,10	lt. § 10 MeldeG
06	Hauptwohnsitz	Person	7J	01-06,08,09,10	lt. § 10 MeldeG
07	Reisedokument	Person	7J	08	lt. § 10 MeldeG
08	An- und Abreisedatum	Person	7J	01-06,08,09	lt. § 10 MeldeG
09	Begleitpersonen (Familie)	Person	7J	01-06,08,09,10	lt. § 5 Abs 3 MeldeG
10	Gruppenreisende	Gruppenleiter	7J	08	lt § 5 Abs 3 MeldeG
11	Sprache	Person		01-06,09,10	
12	Kontaktdaten inkl. TelNr	Person		01-06,09,10	
13	Preise, Konditionen Hotel	intern		04,05,07,09	
14	Zahlungsart	Person		03,06	
15	Bankverbindung, Kreditkarten	Person			
16	KFZ Kennzeichen, PKW-Modell	Person		03	
17	Allergien & Unverträglichkeiten	Person		01-06,09,10	sensibel
18	Wunschzimmer, bekannte Vorlieben, Sonderwünsche	Person		01-03	
19	Datum und Art von Dienstleistungen	Person		01-06,09,10	
20	Preise Konditionen von Dienstleistungen	intern		04,05,07,09	
21	Kunden-Feedback	Person		01,03	

Firmenkunden

(Unzutreffendes löschen, Fehlendes ergänzen.)

	Kategorie	Herkunft	Lösch- frist	Empfänger siehe 3.2.	Anmerkung
01	Name	Person		01-06,09,10	
02	Postadresse	Person		01-06,09,10	
03	Kontaktdaten inkl. TelNr.	Person		01-06, 09,10	
04	Kontaktpersonen	Person		01-06, 09,10	
05	Preise, Konditionen Hotel	intern		04,05, 07, 09	

Interessenten

(Unzutreffendes löschen, Fehlendes ergänzen.)

	Kategorie	Herkunft	Lösch- frist	Empfänger siehe 3.2.	Anmerkung
01	Name	Person		05	bei Einwilligung
02	Geb. Datum	Person		05	bei Einwilligung
03	Postadresse	Person		05	bei Einwilligung
04	Kontaktdaten inkl. TelNr.	Person		05	bei Einwilligung
05	Begleitpersonen	Person		05	bei Einwilligung
06	Reisedokument	Person		05	bei Einwilligung
07	Preise, Konditionen Hotel	intern		05	bei Einwilligung
08	Wunschzimmer, Sonderwünsche	Person		05	bei Einwilligung
09	Buchungsdauer	Person		05	bei Einwilligung

Kontaktpersonen

(Unzutreffendes löschen, Fehlendes ergänzen.)

	Kategorie	Herkunft	Lösch- frist	Empfänger siehe 3.2.	Anmerkung
01	Name	Person		01-03,05, 06,09,10	
02	Firma, Funktion	Person		01-03,05, 06,09,10	
03	Postadresse	Person		01-03,05, 06,09,10	
04	Kontaktdaten inkl. TelNr.	Person		01-03,05, 06,09,10	

6. Technisch-organisatorische Maßnahmen (TOMs)

Applikationen

(Unzutreffendes löschen, Fehlendes ergänzen.)

	Applikation	Auftrags- verarbeiter	Maßnahmen
01	Buchungssoftware Hope	Hope GmbH siehe Anlage	siehe Richtlinie für die Vergabe von User-Berechtigungen
02	Web-Portal		Sicherheitsrichtlinie, Maßnahmen gegen Hacker etc
03	zB Feratel		Meldung von Gästedaten an die Gemeinde
04	zB TrustYou		Externes Informationstool über Kundenfeedback

Datenschutz durch Technologiegestaltung („privacy by design“) ist gewährleistet durch:

Restriktive Zugriffsberechtigungen

Datenschutzfreundliche Applikationen (siehe User-Handbuch)

Verschlüsselung und Pseudonymisierung

Sonstiges:

(Zutreffendes ankreuzen oder ergänzen.)

Datenschutz durch datenminimierende Voreinstellungen („privacy by default“) ist gewährleistet durch:

Grundeinstellungen in der Buchungssoftware

Grundeinstellungen im Web-Portal

Sonstiges:

(Zutreffendes ankreuzen oder ergänzen.)

Datensicherheit (Vertraulichkeit, Verfügbarkeit, Integrität)

Elektronische Verarbeitungen

Verschlüsselung sämtlicher Datenträger auf denen personenbezogene Daten gespeichert werden;

Verschlüsselung bei Übermittlungen an Auftragsverarbeiter oder Behörden;

Mehrstufige Systemsicherungen (B2D2T). Sämtliche Sicherungsdaten sind ebenfalls

verschlüsselt und die Aufbewahrung der Archivbänder erfolgt georedundant,

Hohe Sicherungsmechanismen im Bereich der Netzwerktechnologie.

Physisch getrennte Systeme für Gäste und Verwaltung

Regelmäßige Überprüfung der Maßnahmen durch den Datenschutzverantwortlichen und den Auftragsverarbeiter.

Analoge Verarbeitungen

Strukturierte Sammlungen von personenbezogenen Daten werden nicht für jedermann zugänglich aufbewahrt: in versperrbaren Schränken bzw. Räumen zu denen nur berechnigte Mitarbeiter Zugang haben.

Methoden zur Datenlöschung

Elektronische Verarbeitungen

Die eingesetzten Applikationen (allenfalls ergänzt durch spezielle Software-Tools wie zB Tealium) gewährleisten, dass sämtliche elektronisch erfasste Datenkategorien mit entsprechenden Tags versehen werden. Dadurch wird die automatische Löschung bzw. Anonymisierung einzelner Datenkategorien, nach Wegfall der Rechtsgrundlage zur Verarbeitung, ermöglicht .

Im Falle einer Löschung nach Betroffenenbegehren wird diese protokolliert und in die

operativen Backups nachgezogen.

Siehe Anlage Vertrag Hope

Analoge Verarbeitungen

Strukturierte Sammlungen von personenbezogenen Daten werden nach der angegebenen Aufbewahrungsfrist vernichtet.

7. Profiling

Nein

8. Entscheidungsautomatisierung

Nein

9. **Betroffenenrechte**

Information Betroffener

Standardformat: PDF

Art der Information des Betroffenen?

E-Mail, wenn Anfrage per E-Mail, sonst per Post, Whats App

B. GASTRONOMIE

1. Verfahren

Bezeichnung: Gastronomie/Food & Beverage

Fachabteilung: Restaurant

Kontakt: Sabine Rieger

10. Zweckbestimmung

Reservierung von Tischen im Restaurant, Buchung und Planung von Events, Bearbeitung von Kundenwünschen, Leistungsverrechnung

11. Details zur Datenverarbeitung

Betroffene Personen

(Unzutreffendes löschen, Fehlendes ergänzen.)

	Personengruppe	Anmerkung
01	Gast im Haus	Kinder, Personen mit besonderen Bedürfnissen
02	Gast extern	Kinder, Personen mit besonderen Bedürfnissen
03	Firmenkunden	
04	Interessenten	
05	Kontaktpersonen	bei Firmen- oder Gruppenbuchungen

Datenverwendung & Weitergabe

(Unzutreffendes löschen, Fehlendes ergänzen.)

Verwendung intern		
	Empfängerkategorie	Rechtsgrundlage
01	Front Office	Vertrag
02	Buchhaltung	Gesetz
03	Marketing	Einwilligung

Weitergabe extern		
	Empfängerkategorie	Rechtsgrundlage
04	Geschäftspartner EU (Taxi, Eventpartner, ...)	Vertrag
05	Steuerberatung, Rechtsanwälte	Abwägung ¹⁾
06	Gerichte, Behörden	Gesetz
07	Externe Beratungsunternehmen	Einwilligung (soweit nicht anonymisiert)

¹⁾ Das Interesse des Verarbeiters an steuerlicher, rechtlicher und sonstiger Beratung überwiegt das Geheimhaltungsinteresse des Betroffenen, wenn die Empfänger zur Verschwiegenheit gegenüber Dritten gesetzlich oder vertraglich verpflichtet sind.

Weitergabe Drittstaaten

Nein

Auftragsverarbeiter

Firma GMBH Bonnit
Adresse Wiener Neustadt
Kontaktperson Roland Berghöfer
Vertragsnummer

12. Datenkategorien

Gast im Haus

(Unzutreffendes löschen, Fehlendes ergänzen.)

	Kategorie	Herkunft	Löschfrist	Empfänger siehe 3.2.	–	Anmerkung
01	Name	Person		01-07		
02	Buchungsdatum	Person		01,03		
03	Begleitpersonen	Person		01-07		
04	Gruppen-Events	Gruppenleiter		01-07		
05	Zimmernummer	intern		01		
06	Preise, Konditionen der Leistung	intern		02,03,05,07		
07	Datum und Art der Leistung	Person		01-07		
08	Zahlungsart	Person		02,04		
09	Kreditkarten	Person		01, 04		
10	Allergien & Unverträglichkeiten	Person				sensibel

Gast extern

(Unzutreffendes löschen, Fehlendes ergänzen.)

	Kategorie	Herkunft	Löschfrist	Empfänger siehe 3.2.	–	Anmerkung
01	Name	Person		01-07		
02	Buchungsdatum	Person		01,03		
03	Begleitpersonen	Person		01-07		
04	Gruppen-Events	Gruppenleiter		01-07		
05	Sprache	Person		01,03,04		
06	Postadresse	Person		01-07		
07	Kontaktdaten inkl. TelNr.	Person		01,03,04		
08	Preise, Konditionen der Leistung	intern		02,03,05,07		
09	Datum und Art der Leistung	Person		01-07		
10	Zahlungsart	Person		02,04		
11	Kreditkarten	Person		01, 04		
12	KFZ Kennzeichen, PKW-Modell	Person		01		

Firmenkunden

(Unzutreffendes löschen, Fehlendes ergänzen.)

	Kategorie	Herkunft	Löschfrist	Empfänger siehe 3.2.	Anmerkung
01	Name	Person		01-07	
02	Postadresse	Person		01-07	
03	Kontaktdaten inkl. TelNr.	Person		01,03,04	
04	Kontaktpersonen	Person		01,03,04	
05	Preise, Konditionen der Leistung	intern		02,03,05,07	
06	Datum und Art der Leistung	Person		01-07	

Interessenten

(Unzutreffendes löschen, Fehlendes ergänzen.)

	Kategorie	Herkunft	Löschfrist	Empfänger siehe 3.2.	Anmerkung
01	Name	Person		03	bei Einwilligung
02	Postadresse	Person		03	bei Einwilligung
03	Kontaktdaten inkl. TelNr.	Person		03	bei Einwilligung
04	Begleitpersonen	Person		03	bei Einwilligung
05	Preise, Konditionen F&B	intern		03	bei Einwilligung
06	Datum und Art der angefragten Leistung	Person		03	bei Einwilligung
07	Anfragedatum	intern		03	bei Einwilligung

Kontaktpersonen

(Unzutreffendes löschen, Fehlendes ergänzen.)

	Kategorie	Herkunft	Löschung	Empfänger siehe 3.2.	Anmerkung
01	Name	Person		01,03,04,07	
02	Firma, Funktion	Person		01,03,04,07	
03	Postadresse	Person		01,03,04,07	
04	Kontaktdaten inkl. TelNr.	Person		01,03,04,07	

13. Technisch-organisatorische Maßnahmen (TOMs)

Applikationen

(Unzutreffendes löschen, Fehlendes ergänzen.)

	Applikation	Auftragsverarbeiter	Maßnahmen
01	Buchungssoftware (Protel etc)		siehe Richtlinie für die Vergabe von User-Berechtigungen
02	Web-Portal		Sicherheitsrichtlinie, Maßnahmen gegen Hacker etc
03	Hotelkit		
04	Wochenpläne Bankett		lokale Verwaltung von Zugriffsrechten
05	Functions 2018		

Datenschutz durch Technologiegestaltung („privacy by design“) ist gewährleistet durch:

Restriktive Zugriffsberechtigungen

Datenschutzfreundliche Applikationen (siehe User-Handbuch)

Verschlüsselung und Pseudonymisierung

Datenschutz durch datenminimierende Voreinstellungen („privacy by default“) ist gewährleistet durch:

Grundeinstellungen in der Buchungssoftware

Datensicherheit (Vertraulichkeit, Verfügbarkeit, Integrität)

Elektronische Verarbeitungen

Verschlüsselung sämtlicher Datenträger auf denen personenbezogene Daten gespeichert

werden;

Verschlüsselung bei Übermittlungen an Auftragsverarbeiter oder Behörden;

Mehrstufige Systemsicherungen (B2D2T). Sämtliche Sicherungsdaten sind ebenfalls

verschlüsselt und die Aufbewahrung der Archivbänder erfolgt georedundant.

Hohe Sicherungsmechanismen im Bereich der Netzwerktechnologie. Physisch getrennte

Systeme für Gäste und Verwaltung.

Regelmäßige Überprüfung der Maßnahmen durch den Datenschutzverantwortlichen und den

Auftragsverarbeiter.

Analoge Verarbeitungen

Strukturierte Sammlungen von personenbezogenen Daten werden nicht für jedermann zugänglich aufbewahrt: in versperrenbaren Schränken bzw. Räumen zu denen nur berechnigte Mitarbeiter Zugang haben.

Methoden zur Datenlöschung

Elektronische Verarbeitungen

Die eingesetzten Applikationen gewährleisten, dass sämtliche elektronisch erfasste Datenkategorien mit entsprechenden Tags versehen werden. Dadurch wird die automatische Löschung bzw. Anonymisierung einzelner Datenkategorien, nach Wegfall der Rechtsgrundlage zur Verarbeitung, ermöglicht.

Im Falle einer Löschung nach Betroffenenbegehren wird diese protokolliert und in die operativen Backups nachgezogen.

Es werden keine Personendaten digital erfasst

Analoge Verarbeitungen

Strukturierte Sammlungen von personenbezogenen Daten werden nach der angegebenen Aufbewahrungsfrist vernichtet.

14. Profiling

Nein

15. Entscheidungsautomatisierung

Nein

:

(Zutreffendes ankreuzen oder ergänzen.)

16. Betroffenenrechte

Information Betroffener

Standardformat: PDF

Art der Information des Betroffenen

E-Mail, wenn Anfrage per E-Mail, sonst per Post

C. RECHNUNGSWESEN

1. Verfahren

Bezeichnung: Rechnungswesen

Fachabteilung: Verwaltung

Kontakt: Sabine Rieger

17. Zweckbestimmung

Erfüllung der Aufgaben eines ordnungsgemäßen Rechnungswesens

18. Details zur Datenverarbeitung

Betroffene Personen

(Unzutreffendes löschen, Fehlendes ergänzen.)

	Personengruppe	Anmerkung
01	Kunden	
02	Lieferanten	
03	sonstige Geschäftspartner	
04	Kontaktpersonen	

Datenverwendung & Weitergabe

(Unzutreffendes löschen, Fehlendes ergänzen.)

Verwendung intern

	Empfängerkategorie	Rechtsgrundlage
01	Front Office, Sales	Vertrag
02	Buchhaltung	Gesetz
03	Einkauf	Vertrag

Weitergabe extern

	Empfängerkategorie	Rechtsgrundlage
04	Geschäftspartner EU	Vertrag
05	Banken	Vertrag
06	Steuerberatung, Rechtsanwälte	Abwägung ¹⁾
07	Gerichte, Behörden	Gesetz

¹⁾ Das Interesse des Verarbeiters an steuerlicher, rechtlicher und sonstiger Beratung überwiegt das Geheimhaltungsinteresse des Betroffenen, wenn die Empfänger zur Verschwiegenheit gegenüber Dritten gesetzlich oder vertraglich verpflichtet sind.

Weitergabe Drittstaaten

	Empfängerkategorie	Rechtsgrundlage
08	Geschäftspartner Drittstaaten	Einwilligung

Auftragsverarbeiter

Firma Steuerberatungskanzlei Gissauer

Adresse Neulengbach

Kontaktperson Alfred Gissauer 0277252565

Vertragsnummer

19. Datenkategorien

Kunden

(Unzutreffendes löschen, Fehlendes ergänzen.)

	Kategorie	Herkunft	Löschfrist	Empfänger, siehe 3.2.	Anmerkung
01	Name, Firma	Person	7J	01,02,04-08	§ 212 UGB, § 132 BAO
02	FB-Nummer	Person	7J	01,02,04-08	§ 212 UGB, § 132 BAO
03	Postadresse	Person	7J	01,02,04-08	§ 212 UGB, § 132 BAO
04	Kontaktperson	Person	7J	01,02	§ 212 UGB, § 132 BAO
05	Kundennummer	intern	7J	01,02,04-08	§ 212 UGB, § 132 BAO
06	Bankverbindung	Person	7J	01,02,05	§ 212 UGB, § 132 BAO
07	Zahlungskonditionen	intern	7J	01,02,03,06	§ 212 UGB, § 132 BAO
08	Ausgangsrechnungen	intern	7J	01,02,04-08	§ 212 UGB, § 132 BAO
09	Zahlungen	intern	7J	01,02,05-07	§ 212 UGB, § 132 BAO
10	offene Posten	intern	7J	01,02,06,07	§ 212 UGB, § 132 BAO
11	Mahnstufe	intern	7J	01,02	§ 212 UGB, § 132 BAO
12	Bonität	KSV	7J	01,02	§ 212 UGB, § 132 BAO
13	Daten zur Akquisition (Provisionen etc)	intern	7J	02,04,07	§ 212 UGB, § 132 BAO
14	Daten zur Steuerberechnung (USt- Pflicht, UID-Nr. etc)	Person	7J	02,07	§ 212 UGB, § 132 BAO
15	Buchhaltungsspezifische Daten (Anzahlung, Wertberichtigung udgl.)	intern	7J	02,07	§ 212 UGB, § 132 BAO
16	Daten zur Kostenrechnung	intern	7J	02,07	§ 212 UGB, § 132 BAO

Lieferanten

(Unzutreffendes löschen, Fehlendes ergänzen.)

	Kategorie	Herkunft	Löschfrist	Empfänger, siehe 3.2.	Anmerkung
01	Name, Firma	Person	7J	02,03,05-07	§ 212 UGB, § 132 BAO
02	FB-Nummer	Person	7J	02,03,05-07	§ 212 UGB, § 132 BAO
03	Postadresse	Person	7J	02,03,05-07	§ 212 UGB, § 132 BAO
04	Kontaktperson	Person	7J	02,03	§ 212 UGB, § 132 BAO
05	Kundennummer	intern	7J	02,03,05-07	§ 212 UGB, § 132 BAO
06	Bankverbindung	Person	7J	02,03,05	§ 212 UGB, § 132 BAO
07	Eingangsrechnungen (alle Rechnungsdaten)	Person	7J	02,03,06,07	§ 212 UGB, § 132 BAO
08	Zahlungen	intern	7J	02,03,05-07	§ 212 UGB, § 132 BAO
09	offene Posten	intern	7J	02,03	§ 212 UGB, § 132 BAO
10	Bonität	KSV	7J	02,03	§ 212 UGB, § 132 BAO

Sonstige Geschäftspartner

(Unzutreffendes löschen, Fehlendes ergänzen.)

	Kategorie	Herkunft	Löschfrist	Empfänger, siehe 3.2.	Anmerkung
01	Name, Firma	Person	7J	02,03,05-07	§ 212 UGB, § 132 BAO
02	FB-Nummer	Person	7J	02,03,05-07	§ 212 UGB, § 132 BAO
03	Postadresse	Person	7J	02,03,05-07	§ 212 UGB, § 132 BAO
04	Kontaktperson	Person	7J	02,03	§ 212 UGB, § 132 BAO
05	Kundennummer	intern	7J	02,03,05-07	§ 212 UGB, § 132 BAO
06	Bankverbindung	Person	7J	02,03,05	§ 212 UGB, § 132 BAO
07	Eingangsrechnungen (alle Rechnungsdaten)	Person	7J	02,03,05-07	§ 212 UGB, § 132 BAO
08	Zahlungen	intern	7J	02,03,05-07	§ 212 UGB, § 132 BAO
09	offene Posten	intern	7J	02,03	§ 212 UGB, § 132 BAO
10	Bonität	KSV	7J	02,03	§ 212 UGB, § 132 BAO

Kontaktpersonen

(Unzutreffendes löschen, Fehlendes ergänzen.)

	Kategorie	Herkunft	Löschfrist	Empfänger siehe 3.2.	Anmerkung
01	Name	Person		01-04,08	
02	Firma, Funktion	Person		01-04,08	
03	Postadresse	Person		01-04,08	
04	Kontaktdaten inkl. TelNr.	Person		01-04,08	

20. Technisch-organisatorische Maßnahmen (TOMs)

Applikationen

(Unzutreffendes löschen, Fehlendes ergänzen.)

	Applikation	Auftragsverarbeiter	Maßnahmen
01	zB BMD	Steuerberater	siehe Richtlinie für die Vergabe von User-Berechtigungen
02	Hope , Bonnit		Buchen von Rechnungen auf die Zimmer, Erstellung von Rechnungen

Datenschutz durch Technologiegestaltung („privacy by design“) ist gewährleistet durch:

Restriktive Zugriffsberechtigungen

(Zutreffendes ankreuzen oder ergänzen.)

Datenschutz durch datenminimierende Voreinstellungen („privacy by default“) ist gewährleistet durch:

Grundeinstellungen in der BMD-Software

(Zutreffendes ankreuzen oder ergänzen.)

Datensicherheit (Vertraulichkeit, Verfügbarkeit, Integrität)

Elektronische Verarbeitungen

Verschlüsselung sämtlicher Datenträger auf denen personenbezogene Daten gespeichert

werden;

Verschlüsselung bei Übermittlungen an Auftragsverarbeiter oder Behörden;

Mehrstufige Systemsicherungen (B2D2T). Sämtliche Sicherungsdaten sind ebenfalls

verschlüsselt und die Aufbewahrung der Archivbänder erfolgt georedundant.

Hohe Sicherungsmechanismen im Bereich der Netzwerktechnologie. Physisch getrennte

Systeme für Gäste und Verwaltung.

Regelmäßige Überprüfung der Maßnahmen durch den Datenschutzverantwortlichen und den Auftragsverarbeiter.

Analoge Verarbeitungen

Strukturierte Sammlungen von personenbezogenen Daten werden nicht für jedermann zugänglich aufbewahrt: in versperrbaren Schränken bzw. Räumen zu denen nur berechnigte Mitarbeiter Zugang haben.

Methoden zur Datenlöschung Automatisch nach 10 Jahre

Elektronische Verarbeitungen

Die eingesetzten Applikationen gewährleisten, dass sämtliche elektronisch erfasste Datenkategorien mit entsprechenden Tags versehen werden. Dadurch wird die automatische Löschung bzw. Anonymisierung einzelner Datenkategorien, nach Wegfall der Rechtsgrundlage zur Verarbeitung, ermöglicht.

Betroffenenbegehren auf Löschung von Buchhaltungsdaten sind unzulässig.

Analoge Verarbeitungen

Strukturierte Sammlungen von personenbezogenen Daten werden nach der angegebenen Aufbewahrungsfrist vernichtet.

21. Profiling

Nein

.)

22. Entscheidungsautomatisierung

Nein:

Automatische Mahnläufe an Kunden, bei Überschreitung bestimmter Zahlungsziele.

Sperre von Kunden für Buchungen bei negativer Bonität oder Überziehung von

Zahlungszielen.

Sperre von Geschäftspartnern bei Insolvenz.

23. **Betroffenenrechte**

Information Betroffener

Standardformat: PDF

Art der Information des Betroffenen

E-Mail, wenn Anfrage per E-Mail, sonst per Post

A. PERSONALWESEN

1. Verfahren

Bezeichnung: Personalwesen

Fachabteilung: Personalabteilung / HR

Kontakt: Sabine Rieger

24. Zweckbestimmung

Erfüllung der Aufgaben eines ordnungsgemäßen Personalwesens einschließlich Recruiting und

Personalentwicklung, Schulung und Training

25. Details zur Datenverarbeitung

Betroffene Personen

(Unzutreffendes löschen, Fehlendes ergänzen.)

	Personengruppe	Anmerkung
01	Mitarbeiter	
02	Leiharbeitnehmer	
03	Bewerber	
04	Arbeitskräfte-Überlasser	Personalleasing

Datenverwendung & Weitergabe

Verwendung intern

	Empfängerkategorie	Rechtsgrundlage
01	Fachabteilung	Vertrag, Einwilligung, Betriebsvereinbarung, Kollektivvertrag
02	Sicherheitsdienst	Einwilligung, Betriebsvereinbarung, Kollektivvertrag
03	Rechnungswesen	

Weitergabe extern

	Empfängerkategorie	Rechtsgrundlage
04	Banken	Vertrag
05	Steuerberatung, Rechtsanwälte	Abwägung ¹⁾
06	Gerichte, Behörden	Gesetz
07	Betreibende Gläubiger	Drittschuldnererklärung
08	Arbeitskräfte-Überlasser	Einwilligung, Abwägung ²⁾
09	Weiterbildungs- und Schulungseinrichtungen	Vertrag, Einwilligung

¹⁾ Das Interesse des Verarbeiters an steuerlicher, rechtlicher und sonstiger Beratung überwiegt das Geheimhaltungsinteresse des Betroffenen, wenn die Empfänger zur Verschwiegenheit gegenüber Dritten gesetzlich oder vertraglich verpflichtet sind.

- 2) Soweit die überlassenen Arbeitskräfte keine ausdrückliche Einwilligung zur Weitergabe von Daten an den Überlasser erteilt haben, wird im Einzelfall geprüft, ob das Interesse des Verarbeiters an der Übermittlung (zB bei Beschwerden) mindestens gleichwertig dem Interesse der Arbeitskraft an der Geheimhaltung ist.

Weitergabe Drittstaaten

Nein

Auftragsverarbeiter

Firma

HgC

HGC Hotellerie & Gastronomie Consulting GmbH
 Unternehmensberater Bilanzbuchhaltergesellschaft
 Guglgasse 8 / 2 / 6 / B 3 (Gasometer B)
 1110 Wien

Tel.: 01 / 743 72 07-12

Fax: 01 / 743 72 07-312

E-Mail: manfred.pfitscher@hgc.at

2. Datenkategorien

Mitarbeiter

	Kategorie	Herkunft	Löschfrist	Empfänger, siehe 3.2.	Anmerkung
01	Name, Geburtsdatum	Person	30J	01-07	§ 1478 ABGB
02	SozVersNr	Person	30J	01-07	§ 1478 ABGB
03	Postadresse	Person	30J	01-07	§ 1478 ABGB
04	Familienstand, Name des Partners, Anzahl und Namen der Kinder	Person		01,03,05-07	
05	Religionsbekenntnis	Person		01	Sensibel
06	Beginn, Ende Dienstverhältnis	intern	30J	01-03,05-07	§ 1478 ABGB
07	Bankverbindung	Person		03,05,06	
08	Kontaktdaten inkl. TelNr.	Person		01,02,03	
09	Staatsangehörigkeit	Person		01,03,05,06	
10	Ausbildung, Qualifikation, Einstufung	Person	30J	01	§ 1478 ABGB
11	Arbeitsplatzbeschreibung	intern	30J	01,03,05	§ 1478 ABGB
12	Dienstvertrag	intern		01,03,05	
13	Bruttogehalt/lohn; Lohnzettel	intern		01,03,05,06	Netto-Bezug für Drittschuldner
14	Boni, Provisionen, Dienst-PKW	intern		01,03,05,06	
15	Arbeitszeiten Plan und Ist	intern		01,03,05	
16	Dienst-PKW	intern		01,03,05,06	
17	Abrechnung KM-Geld	intern		01,03,05,06	
18	Abrechnung Reisespesen, Diäten	intern		01,03,05,06	
19	Gewerkschaftszugehörigkeit	Person, Betriebsrat		01,05	sensibel
20	Buchhaltungsspezifische Daten (Vordienstzeiten, Urlaubsanspruch udgl.)	intern		01,03,05	

21	Krankenstände	intern	01,03,05	sensibel
22	Quantitative Leistungsparameter	intern	01	arbeitsrechtl. sensibel
23	Qualitative Leistungsparameter	intern	01	arbeitsrechtl. sensibel
24	Softwarespezifische Nutzungsdaten (Protokoll-Daten)	intern	01,02	arbeitsrechtl. sensibel
25	Zutrittsdaten zu bestimmten Räumlichkeiten	intern	01,02	arbeitsrechtl. sensibel
26	Privates Umfeld, Interessen	Person	01,02	
27	Daten über Aussehen und Gesundheitszustand	intern	02	sensibel
28	biometrische Daten	intern	02	sensibel

Leiharbeitnehmer

(Unzutreffendes löschen, Fehlendes ergänzen.)

	Kategorie	Herkunft	Löschfrist	Empfänger, siehe 3.2.	Anmerkung
01	Name, Geburtsdatum	Person		01-06	
02	SozVersNr	Person		01-06	
03	Postadresse	Person		01-06	
04	Beginn, Ende der Beschäftigung	intern		01-03,05-06	
05	Kontaktdaten inkl. TelNr.	Person		01-03	
06	Ausbildung, Qualifikation, Einstufung	Überlasser		01	
07	Arbeitsplatz- Beschreibung	intern		01,03,05	
08	Arbeitszeiten Plan und Ist	intern		01,03,05,08	
09	Quantitative Leistungsparameter	intern		01,08	arbeitsrechtl. sensibel
10	Qualitative Leistungsparameter	intern		01,08	arbeitsrechtl. sensibel
11	Abrechnung Reisespesen, Diäten	intern		01,03,05,06,08	
11	Softwarespezifische Nutzungsdaten (Protokoll-Daten)	intern		01,02,08	arbeitsrechtl. sensibel
12	Zutrittsdaten zu bestimmten Räumlichkeiten	intern		01,02,08	arbeitsrechtl. sensibel
13	Daten über Aussehen und Gesundheitszustand	intern		02	sensibel
14	biometrische Daten	intern		02	sensibel

Bewerber

	Kategorie	Herkunft	Löschfrist	Empfänger, siehe 3.2.	Anmerkung
01	Name, Geburtsdatum	Person	6M	01	§ 29 Abs 1 GIBG
02	Postadresse	Person	6M	01	§ 29 Abs 1 GIBG
03	Familienstand, Name des Partners, Anzahl und Namen der Kinder	Person	6M	01	§ 29 Abs 1 GIBG
04	Religionsbekenntnis	Person		01	Sensibel, § 29 Abs 1 GIBG
05	Möglicher Beginn des Dienstverhältnisses	Person		01	§ 29 Abs 1 GIBG
06	Kontaktdaten inkl. TelNr.	Person		01	§ 29 Abs 1 GIBG
07	Staatsangehörigkeit	Person		01	§ 29 Abs 1 GIBG
08	Ausbildung, Qualifikation, Einstufung	Person		01	§ 29 Abs 1 GIBG
09	Wunsch-Bruttogehalt/lohn	Person		01	§ 29 Abs 1 GIBG
10	Privates Umfeld, Interessen	Person		01,02	§ 29 Abs 1 GIBG
11	Frühere Dienstgeber	Person		01	§ 29 Abs 1 GIBG
12	Wunsch-Arbeitsplatz	Person		01	§ 29 Abs 1 GIBG
13	Daten über Aussehen und Gesundheitszustand			01,02	sensibel, § 29 Abs 1 GIBG

3. Technisch-organisatorische Maßnahmen (TOMs)

Applikationen

	Applikation	Auftragsverarbeiter	Maßnahmen
01	HGC Software	HGC	siehe Richtlinie für die Vergabe von User-Berechtigungen

Datenschutz durch Technologiegestaltung („privacy by design“) ist gewährleistet durch:

Restriktive Zugriffsberechtigungen; arbeitsrechtlich oder datenschutzrechtlich sensible Daten

werden besonders geschulten und qualifizierten Personen zugänglich gemacht.

Datenschutz durch datenminimierende Voreinstellungen („privacy by default“) ist gewährleistet durch:

Grundeinstellungen in der HGC-Software

Verfügbarkeit, Integrität)

Elektronische Verarbeitungen

Verschlüsselung sämtlicher Datenträger auf denen personenbezogene Daten gespeichert werden;

Verschlüsselung bei Übermittlungen an Auftragsverarbeiter oder Behörden;

Mehrstufige Systemsicherungen (B2D2T). Sämtliche Sicherungsdaten sind ebenfalls verschlüsselt

und die Aufbewahrung der Archivbänder erfolgt georedundant.

Hohe Sicherungsmechanismen im Bereich der Netzwerktechnologie. Physisch getrennte Systeme

für Gäste und Verwaltung.

Regelmäßige Überprüfung der Maßnahmen durch den Datenschutzverantwortlichen und den

Auftragsverarbeiter.

Analoge Verarbeitungen

Strukturierte Sammlungen von personenbezogenen Daten werden nicht für jedermann zugänglich aufbewahrt: in versperrbaren Schränken bzw. Räumen zu denen nur berechtigte Mitarbeiter Zugang haben.

Methoden zur Datenlöschung

Elektronische Verarbeitungen

Die eingesetzten Applikationen (allenfalls ergänzt durch spezielle Software-Tools wie zB Tealium)

gewährleisten, dass sämtliche elektronisch erfasste Datenkategorien mit entsprechenden Tags

versehen werden. Dadurch wird die automatische Löschung bzw. Anonymisierung einzelner

Datenkategorien, nach Wegfall der Rechtsgrundlage zur Verarbeitung, ermöglicht.

Betroffenenbegehren auf Löschung von Buchhaltungsdaten sind unzulässig.

Analoge Verarbeitungen

Strukturierte Sammlungen von personenbezogenen Daten werden nach der angegebenen Aufbewahrungsfrist vernichtet.

4. **Profiling**

Nein

5. **Entscheidungsautomatisierung**

Nein

6. **Betroffenenrechte**

Information Betroffener

Standardformat: PDF

Art der Information des Betroffenen

E-Mail, wenn Anfrage per E-Mail, sonst per Post

B. Korrespondenz

1. Verfahren

Bezeichnung: Korrespondenz

Fachabteilung: Alle

Kontakt: Rieger Manfred

26. Zweckbestimmung

Gesamte geschäftliche Korrespondenz mit Mitarbeitern, Kunden, Interessenten, Lieferanten,

Geschäftspartnern, Behörden, Gerichten etc.

27. Details zur Datenverarbeitung

Betroffene Personen

(Unzutreffendes löschen, Fehlendes ergänzen.)

	Personengruppe	Anmerkung
01	Kunden	
02	Interessenten	
03	Geschäftspartner	
04	Kontaktpersonen	
05	Mitarbeiter	
06	Bewerber	

Datenverwendung & Weitergabe

(Unzutreffendes löschen, Fehlendes ergänzen.)

Verwendung intern

	Empfängerkategorie	Rechtsgrundlage
01	Rechtsabteilung	Abwägung ¹⁾
02	Rechnungswesen	Gesetz

¹⁾ Interesse des Verarbeiters an rechtlicher Prüfung der Korrespondenz überwiegt in der Regel das Geheimhaltungsinteresse des Betroffenen.

Weitergabe extern

	Empfängerkategorie	Rechtsgrundlage
03	Leistungsträger	Vertrag
04	Steuerberatung, Rechtsanwälte	Abwägung ¹⁾
05	Gerichte, Behörden	Gesetz
06	externe Berater	Abwägung ¹⁾
07	sonstige Dritte	Vertrag, Abwägung ²⁾

²⁾ Das Interesse des Verarbeiters an steuerlicher, rechtlicher und sonstiger Beratung überwiegt das Geheimhaltungsinteresse des Betroffenen, wenn die Empfänger zur Verschwiegenheit gegenüber Dritten gesetzlich oder vertraglich verpflichtet sind.

- 3) Die Weitergabe von Korrespondenz an Dritte kann zur Vertragserfüllung notwendig sein. In Einzelfällen wird eine Interessensabwägung vorgenommen, ob das Interesse des Betroffenen an der Geheimhaltung das Interesse des Verantwortlichen an der Weitergabe überwiegt.

Weitergabe Drittstaaten

	Empfängerkategorie	Rechtsgrundlage
08	Leistungsträger	Vertrag
09	sonstige Dritte	Vertrag, Abwägung ¹⁾

- 1) Die Weitergabe von Korrespondenz an Dritte kann zur Vertragserfüllung notwendig sein. In Einzelfällen wird eine Interessensabwägung vorgenommen, ob das Interesse des Betroffenen an der Geheimhaltung das Interesse des Verantwortlichen an der Weitergabe überwiegt.

Auftragsverarbeiter

(Unzutreffendes löschen, Fehlendes ergänzen.)

Firma zB Microsoft Ireland Operations Ltd
 Adresse Atrium Building Block B, Carmanhall Road Sandyford Industrial Estate Dublin 18, Irland
 Kontaktperson nicht bekannt.
 Vertragsnummer

7. Datenkategorien

Kunden, Interessenten, Geschäftspartner, Kontaktpersonen, Mitarbeiter, Bewerber

(Unzutreffendes löschen, Fehlendes ergänzen.)

	Kategorie	Herkunft	Löschfrist	Empfänger, siehe 3.2.	Anmerkung
01	Korrespondenz Eingang	Betroffener		01-09	
02	Korrespondenz Ausgang	intern		01-09	
03					

8. Technisch-organisatorische Maßnahmen (TOMs)

Applikationen

(Unzutreffendes löschen, Fehlendes ergänzen.)

	Applikation	Auftragsverarbeiter	Maßnahmen
01	Office	Microsoft	siehe Richtlinie für die Vergabe von User-Berechtigungen für die zB Microsoft Cloud
02	Outlook		nur persönliche Konten, generelle Rechte-Policy für lokale Mailboxen

Datenschutz durch Technologiegestaltung („privacy by design“) ist gewährleistet durch:

Restriktive Zugriffs- und Vertretungsberechtigungen.

Datenschutz durch datenminimierende Voreinstellungen („privacy by default“) ist gewährleistet durch:

Eu Kommission – Die schaut auf uns eh gut

Datensicherheit (Vertraulichkeit, Verfügbarkeit, Integrität)

Elektronische Verarbeitungen bei Bedarf

Verschlüsselung sämtlicher Datenträger auf denen Korrespondenz einschließlich E-Mails

gespeichert werden;

Verschlüsselung bei Übermittlungen von Korrespondenz an Empfänger, Auftragsverarbeiter oder

Dritte;

Mehrstufige Systemsicherungen (B2D2T). Sämtliche Sicherungsdaten sind ebenfalls verschlüsselt.

Hohe Sicherungsmechanismen im Bereich der Netzwerktechnologie.

Physisch getrennte Systeme

für Gäste und Verwaltung.

Regelmäßige Überprüfung der Maßnahmen durch den Datenschutzverantwortlichen

Analoge Verarbeitungen

Strukturierte Sammlungen von personenbezogenen Daten werden nicht für jedermann zugänglich aufbewahrt: in versperrenbaren Schränken bzw. Räumen zu denen nur berechtigte Mitarbeiter Zugang haben.

Methoden zur Datenlöschung

Elektronische Verarbeitungen

Die Fachabteilungen haben Richtlinien erlassen, nach welchen Kriterien Korrespondenz

einschließlich E-Mail-Verkehr aufzubewahren bzw zu löschen ist. Sofern sich daraus nichts

anderes ergibt, wird sämtliche Korrespondenz, die keinen längeren gesetzlichen

Aufbewahrungsfristen unterliegt, 5 Jahre nach dem letzten Kontakt gelöscht. Diese Frist ergibt sich

aus der Frist für die Verjährung von Schadenersatzforderungen von drei Jahren (§ 1489 ABGB) und

einem Sicherheitsaufschlag für Schäden, die erst mit Verzögerung bekannt werden.

Analoge Verarbeitungen

Strukturierte Sammlungen von personenbezogenen Daten werden nach der angegebenen Aufbewahrungsfrist vernichtet.

Sonstiges:

(Zutreffendes ankreuzen oder ergänzen.)

9. Profiling

Nein

Information Betroffener

Standardformat: PDF

Sonstiges:

(Zutreffendes ankreuzen oder ergänzen.)

Art der Information des Betroffenen

E-Mail, wenn Anfrage per E-Mail, sonst per Post

1 Präambel

Der AN führt im Auftrag des AG Tätigkeiten aus, welche weisungsgebundene Verarbeitungen von personenbezogenen Daten beinhalten. Dies stellt eine Auftragsverarbeitung im Sinne des Art. 28 EU Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) dar. Dieser liegen die Regelungen der DSGVO und des Bundesdatenschutzgesetzes (BDSG) zugrunde. Der vorliegende Vertrag zur Auftragsverarbeitung stellt die vertragliche Regelung der ordnungsgemäßen Verarbeitung personenbezogener Daten durch den AN im Auftrag des AG dar. Der Verantwortliche für die Verarbeitung im Sinne des Art. 4 Nr. 7 sowie Art. 28 DSGVO ist der AG. Die Anlage 1 "Technische und organisatorische Maßnahmen" und Anlage 2 "Weitere Auftragsverarbeiter" sind Bestandteil dieses Vertrags zur Auftragsverarbeitung.

2 Grundlage, Gegenstand und Dauer der Verarbeitung

2.1 Grundlage und Gegenstand

1. Die Grundlage dieses Auftrages ist die Nutzung der Softwareprodukte des AN sowie den Schnittstellen und der Onlinebuchungsplattform hopeWeb in Verbindung mit den AGB des AN.
2. Der AN übernimmt folgende Verarbeitungen:
 - Supportdienstleistungen per Telefon und Fernwartung, Zugriff auf die Systeme des AG
 - Bereitstellung der Softwareprodukte in externen Cloudservern
 - Verarbeitung von Buchungen und Gastdaten über die hoteleigenen Webseiten des AG
 - Verschlüsseltes Backup vom AG festgelegter Daten und Dateien auf externe Server
 - Senden von Gastdaten an vom AG freigegebenen Dritte wie z.B. Bewertungsportale, ChannelManager, Meldescheinsysteme, Türschließenanlagen, Telefonsysteme, etc.

2.2 Dauer

Der Auftrag ist unbefristet erteilt und kann von beiden Parteien mit einer Frist von 30 Tagen zum Monatsende gekündigt werden. Die Möglichkeit zur fristlosen Kündigung bleibt hiervon unberührt.

3 Art und Zweck der Datenerhebung, -verarbeitung oder -nutzung:

3.1 Art und Zweck der Verarbeitung

1. Die Verarbeitung ist folgender Art: Erheben, Erfassen, Organisation, Ordnen, Speicherung, Anpassung oder Veränderung, Auslesen, Abfragen, Verwendung, Offenlegung durch Übermittlung, Verbreitung oder eine andere Form der Bereitstellung, Abgleich oder Verknüpfung, Einschränkung, Löschen oder Vernichtung von Daten
2. Zu dem genannten Zweck dürfen die Daten auf den Systemen des AG und des AN verarbeitet werden
3. Die Verarbeitung dient folgendem Zweck:
 - Durchführen von Supportdienstleistungen
 - Bereitstellung der Softwareprodukte des AN auf externen Cloudservern
 - Erfassen und Verarbeiten von Onlinebuchungen für den AG
 - Durchführung eines verschlüsselten Onlinebackups aller seitens des AG gewünschten Daten
 - Übermittlung der Daten an externe Dienstleister des AG

3.2 Art der Daten

Es werden folgende Daten verarbeitet:

- Name
- Adresse
- Telefon
- Email
- Zusätzliche in den Softwareprodukten erfassten Informationen

3.2.1 Kategorien der betroffenen Personen

Von der Verarbeitung betroffen sind:

- Gäste
- Interessenten
- Geschäftspartner
- Gäste von Onlinebuchungen

4 Pflichten des AN

1. Der AN verarbeitet personenbezogene Daten ausschließlich wie vertraglich vereinbart oder wie vom AG angewiesen, es sei denn, der AN ist gesetzlich zu einer bestimmten Verarbeitung verpflichtet. Sofern solche Verpflichtungen für ihn bestehen, teilt der AN diese dem AG vor der Verarbeitung mit, es sei denn, die Mitteilung ist ihm gesetzlich verboten. Der AN verwendet darüber hinaus die zur Verarbeitung überlassenen Daten für keine anderen, insbesondere nicht für eigene Zwecke.
2. Der AN bestätigt, dass ihm die einschlägigen, allgemeinen datenschutzrechtlichen Vorschriften bekannt sind. Er beachtet die Grundsätze ordnungsgemäßer Datenverarbeitung.
3. Der AN verpflichtet sich, bei der Verarbeitung die Vertraulichkeit streng zu wahren.
4. Personen, die Kenntnis von den im Auftrag verarbeiteten Daten erhalten können, haben sich schriftlich zur Vertraulichkeit zu verpflichten, soweit sie nicht bereits gesetzlich einer einschlägigen Geheimhaltungspflicht unterliegen.
5. Der AN sichert zu, dass die bei ihm zur Verarbeitung eingesetzten Personen vor Beginn der Verarbeitung mit den relevanten Bestimmungen des Datenschutzes und dieses Vertrags vertraut gemacht wurden. Entsprechende Schulungs- und Sensibilisierungsmaßnahmen sind angemessen regelmäßig zu wiederholen. Der AN trägt dafür Sorge, dass zur Auftragsverarbeitung eingesetzte Personen hinsichtlich der Erfüllung der Datenschutzanforderungen laufend angemessen angeleitet und überwacht werden.
6. Im Zusammenhang mit der beauftragten Verarbeitung hat der AN den AG bei Erstellung und Fortschreibung des Verzeichnisses der Verarbeitungstätigkeiten sowie bei Durchführung der Datenschutzfolgeabschätzung zu unterstützen. Alle erforderlichen Angaben und Dokumentationen sind vorzuhalten und dem AG auf Anforderung unverzüglich zuzuleiten.
7. Wird der AG durch Aufsichtsbehörden oder andere Stellen einer Kontrolle unterzogen oder machen betroffene Personen ihm gegenüber Rechte geltend, verpflichtet sich der AN den AG im erforderlichen Umfang zu unterstützen, soweit die Verarbeitung im Auftrag betroffen ist.
8. Auskünfte an Dritte oder den Betroffenen darf der AN nur nach vorheriger Zustimmung durch den AG erteilen. Direkt an ihn gerichtete Anfragen wird er unverzüglich an den AG weiterleiten.

9. Der AN gewährleistet, dass er einen Datenschutzbeauftragten benannt hat, insofern dieser gemäß § 38 Abs. 1 BDSG oder Art. 37 Abs. 1 DSGVO dazu verpflichtet ist, und dass der Datenschutzbeauftragte seine Tätigkeit gemäß § 38 Abs. 2 BDSG und Art. 38 und 39 DSGVO ausüben kann. Dessen Kontaktdaten werden dem AG oder dessen Datenschutzbeauftragten zum Zweck der direkten Kontaktaufnahme auf Anfrage unverzüglich mitgeteilt. Ein Wechsel des Datenschutzbeauftragten bzw. dessen Abberufung ist dem AG unverzüglich mitzuteilen.
10. Jede Verlagerung der vereinbarten Datenverarbeitung in ein Drittland bedarf der vorherigen Genehmigung des AG. Die Erbringung der vertraglich vereinbarten Datenverarbeitung findet bis dahin ausschließlich in einem Mitgliedstaat der Europäischen Union oder in einem anderen Vertragsstaat des Abkommens über den Europäischen Wirtschaftsraum statt, es sei denn, der AG gestattet die Datenverarbeitung in einem Drittland vorab und der AN hat sich davon überzeugt, dass bei der datenverarbeitenden Stelle im Drittland ein erforderliches Schutzniveau für die Datenverarbeitung im Sinne des Art. 44 Satz 2 DSGVO vorliegt oder hergestellt wurde. Als vorab genehmigt gelten insbesondere die in Anlage 2 aufgeführten Subunternehmen aus Drittstaaten. Der AN garantiert für Verlagerungen der vereinbarten Datenverarbeitung in ein Drittland oder Hinzuziehung dort befindlicher Auftragsverarbeiter, dass die Einhaltung der besonderen Voraussetzungen der Art. 44 - 50 DSGVO erfüllt sind. Für die Zulässigkeit der Verlagerung in ein Drittland oder die Einbeziehung von Auftragsverarbeitern in einem Drittland trägt der AN die Verantwortung. Er hat die Zulässigkeit und die Einhaltung der DSGVO auf Verlangen des AG nachzuweisen.

5 Technische und organisatorische Maßnahmen

1. Der AN gewährleistet die Umsetzung und Einhaltung aller für diesen Auftrag erforderlichen technischen und organisatorischen Maßnahmen gemäß Art. 32 und Art. 5 Abs. 1 und 2 DSGVO. Diese hat der AN in der Anlage 1 zu diesem Vertrag zur Auftragsverarbeitung ausführlich darzulegen. Bei Akzeptanz durch den AG werden die dokumentierten Maßnahmen Grundlage des Auftrags.
2. Insgesamt handelt es sich bei den zu treffenden Maßnahmen um solche der Datensicherheit und zur Gewährleistung eines dem Risiko angemessenen Schutzniveaus hinsichtlich der Vertraulichkeit, der Integrität, der Verfügbarkeit sowie der Belastbarkeit der involvierten Systeme. Dabei sind der Stand der Technik, die Implementierungskosten und die Art, der Umfang und die Zwecke der Verarbeitung sowie die unterschiedliche Eintrittswahrscheinlichkeit und Schwere des Risikos für die Rechte und Freiheiten natürlicher Personen gemäß Art. 32 Abs. 1 DSGVO zu berücksichtigen. Hierzu hat der AN insbesondere die Räume, in denen sich die Daten des AG befinden, so zu sichern, dass Unbefugten der Zutritt verwehrt wird, und sicherzustellen, dass der Zugriff auf die personenbezogenen Daten Unbefugten verwehrt wird. Er muss auch verhindern, dass die Unterlagen des AG von Unbefugten gelesen, verändert, kopiert oder entfernt werden können, und seine innerbetriebliche Organisation so gestalten, dass diese den besonderen Ansprüchen des Datenschutzes gerecht wird und die Daten nur im Rahmen der Weisungen des AG verarbeitet werden und während einer Übertragung ausreichend geschützt sind. Den für die Auftragsverarbeitung zuständigen Mitarbeitern des AN müssen diese Weisungen bekannt gemacht werden.
3. Der AN kontrolliert regelmäßig seine internen Prozesse sowie die technischen und organisatorischen Maßnahmen, um zu gewährleisten, dass die Verarbeitung in seinem Verantwortungsbereich im Einklang mit den Anforderungen des geltenden Datenschutzrechts erfolgt und der Schutz der Rechte der betroffenen Personen gewährleistet wird.



4. Der AN gewährleistet die Nachweisbarkeit der getroffenen technischen und organisatorischen Maßnahmen gegenüber dem AG im Rahmen seiner Kontrollbefugnisse dieses Vertrags und wird dem AG diese, bei längerer Beauftragung, nach jährlicher Aufforderung erneut darlegen bzw. zusichern, dass sich keine Änderungen ergeben haben.
5. Soweit die Prüfung oder ein Audit des AG oder dessen Datenschutzbeauftragter oder ein Kontrollverfahren der zuständigen Aufsichtsbehörde einen Anpassungsbedarf der getroffenen Maßnahmen aufzeigt, ist dieser einvernehmlich umzusetzen.
6. Die getroffenen Maßnahmen unterliegen dem technischen Fortschritt und der Weiterentwicklung. Insoweit ist es dem AN gestattet, alternative adäquate Maßnahmen umzusetzen. Dabei darf das vorherige Sicherheitsniveau nicht unterschritten werden. Wesentliche Änderungen sind zu dokumentieren.
7. Die Verarbeitung von Daten in Privatwohnungen ist nur mit vorheriger schriftlicher Zustimmung des AG im Einzelfall gestattet. Soweit eine solche Verarbeitung erfolgt, ist vom AN sicherzustellen, dass dabei ein diesem Vertrag entsprechendes Niveau an Datenschutz und Datensicherheit aufrechterhalten wird und die in diesem Vertrag bestimmten Kontrollrechte des AG uneingeschränkt auch in den betroffenen Privatwohnungen ausgeübt werden können. Ausdrücklich ausgenommen hiervon ist die temporäre Verarbeitung von Daten des AG zum Zwecke von Supportdienstleistungen und Fehlersuche/-behebungen von Mitarbeitern im Home-Office.

6 Rückgabe und Löschung der Daten

1. Kopien der Daten dürfen ohne Genehmigung des AG nicht erstellt werden. Hiervon ausgenommen sind Sicherheitskopien, soweit diese zur Gewährleistung einer ordnungsgemäßen Datenverarbeitung erforderlich sind, sowie Daten, die im Hinblick auf die Einhaltung gesetzlicher Aufbewahrungspflichten erforderlich sind. Der AN erwirbt keinerlei Rechte an den ihm zur Verfügung gestellten Daten, verwendet die Daten für keine anderen Zwecke als die ordnungsgemäße Durchführung des Vertrags und dieser Vereinbarung und ist insbesondere nicht berechtigt, sie an Dritte weiterzugeben.
2. Nach Abschluss der vertraglich vereinbarten Arbeiten oder früher nach Aufforderung durch den AG - spätestens nach Kündigung oder Erfüllung des Auftrags - hat der AN sämtliche in seinen Besitz gelangten digitalen Daten und Informationen sowie selbige in Papierform, die erstellten Verarbeitungs- und Nutzungsergebnisse sowie Daten und Informationen, die im Zusammenhang mit dem Auftragsverhältnis stehen, dem AG auszuhändigen oder nach vorheriger Genehmigung datenschutzgerecht zu vernichten. Gleiches gilt für Test- und Ausschussmaterial. Das Protokoll der Löschung ist dem AG anschließend vorzulegen oder alternativ die Löschung in Textform zu bestätigen.
3. Dokumentationen, die dem Nachweis der auftrags- und ordnungsgemäßen Datenverarbeitung dienen, sind durch den AN entsprechend den jeweiligen Aufbewahrungsfristen über das Vertragsende hinaus aufzubewahren. Er kann sie zu seiner Entlastung bei Vertragsende dem AG übergeben.

7 Einbeziehung weiterer Auftragsverarbeiter

1. Der AN setzt den AG darüber in Kenntnis, sofern er beabsichtigt, weitere als die in Anlage 1 ausgewiesenen Auftragsverarbeiter hinzuzuziehen, welche direkt mit der Verarbeitung von personenbezogenen Daten des AG beauftragt sind. Erfolgt innerhalb von 4 Wochen kein Widerspruch des AG, gilt die Beauftragung der weiteren Auftragsverarbeiter als genehmigt.
2. Als hinzugezogene Auftragsverarbeiter im Sinne dieser Regelung sind solche Dienstleister zu verstehen, die sich unmittelbar ganz oder teilweise auf die Erbringung der beauftragten Datenverarbeitung beziehen. Nicht hierzu gehören Nebenleistungen, die der AN z. B. als Telekommunikationsleistungen, Post-/Transportdienstleistungen, Wartung und Benutzerservice oder zur Entsorgung von Datenträgern sowie sonstige Maßnahmen zur Sicherstellung der Vertraulichkeit, Verfügbarkeit, Integrität und Belastbarkeit der Hard- und Software von Datenverarbeitungsanlagen in Anspruch nimmt. Der AN ist jedoch verpflichtet, zur Gewährleistung des Datenschutzes und der Datensicherheit der Daten des AG auch bei ausgelagerten Nebenleistungen angemessene und gesetzeskonforme vertragliche Vereinbarungen sowie Kontrollmaßnahmen zu ergreifen.
3. Zieht es der Auftragsverarbeiter in Erwägung, die Dienste eines weiteren Auftragsverarbeiters hinzuzuziehen, um bestimmte Verarbeitungstätigkeiten im Namen des AG auszuführen, so wird der AN diesem weiteren Auftragsverarbeiter im Wege eines Vertrags oder eines anderen Rechtsinstruments nach dem Recht der Europäischen Union oder dem Recht des betreffenden Mitgliedstaats dieselben Datenschutzpflichten auferlegen, die in diesem vorliegendem Vertrag zwischen AG und dem AN vereinbart sind, wobei insbesondere hinreichende Garantien dafür geboten werden müssen, dass die geeigneten technischen und organisatorischen Maßnahmen so umgesetzt werden, dass die Verarbeitung entsprechend den Anforderungen der DSGVO erfolgt. Sämtliche Änderungen dieses Vertrags zur Auftragsverarbeitung hat der AN auch hinzugezogenen Auftragsverarbeitern fortwährend aufzuerlegen. Kommt der hinzugezogene Auftragsverarbeiter seinen Pflichten nicht nach oder verstößt dieser gegen die DSGVO, so haftet der AN gegenüber dem AG oder den betroffenen Personen für die Schäden, die dadurch entstanden sind.
4. Die Weitergabe von personenbezogenen Daten des AG an durch den AN hinzugezogene Auftragsverarbeiter ist erst mit Vorliegen der Genehmigung des AG über die Hinzuziehung und die Erfüllung aller Voraussetzungen aus § 9 des vorliegenden Vertrags erlaubt. Der AG erhält vom AN auf Aufforderung Einblick in die relevanten Vertragsunterlagen mit dem hinzugezogenen Auftragsverarbeiter, wobei der AN berechtigt ist, Preise und Vergütungen o. Ä. unkenntlich zu machen.
5. Soll der hinzugezogene Auftragsverarbeiter außerhalb der Europäischen Union oder des Europäischen Wirtschaftsraums tätig werden, stellt der AN die datenschutzrechtliche Zulässigkeit durch entsprechende Maßnahmen sicher. Diese weist der AN dem AG unaufgefordert nach.
6. Der AN hat die Auftragsverarbeiter, welche er hinzuzuziehen gedenkt, in Anlage 2 aufzulisten und die dort abgefragten Angaben zu beantworten. Durch Unterschrift dieses Vertrags zur Auftragsverarbeitung durch den AG wird deren Hinzuziehung genehmigt.

8 Rechte und Pflichten des AG

1. Für die Beurteilung der Zulässigkeit der beauftragten Verarbeitung sowie für die Wahrung der Rechte von Betroffenen ist allein der AG verantwortlich.
2. Der AG informiert den AN unverzüglich, wenn er Fehler oder Unregelmäßigkeiten bei der Prüfung der Auftragsergebnisse feststellt.
3. Der AG ist berechtigt, die Einhaltung der Vorschriften über den Datenschutz und der vertraglichen Vereinbarungen beim AN in angemessenem Umfang selbst oder durch Dritte, insbesondere durch die Einholung von Auskünften und die Einsichtnahme in die gespeicherten Daten und die Datenverarbeitungsprogramme sowie sonstige Kontrollen vor Ort zu kontrollieren. Den mit der Kontrolle betrauten Personen ist vom AN soweit erforderlich Zutritt und Einblick zu ermöglichen. Der AN ist verpflichtet, erforderliche Auskünfte zu erteilen, Abläufe zu demonstrieren und Nachweise zu führen, die zur Durchführung einer Kontrolle erforderlich sind.
4. Kontrollen beim AN haben ohne vermeidbare Störungen seines Geschäftsbetriebs zu erfolgen. Soweit nicht aus vom AG zu dokumentierenden, dringlichen Gründen anders angezeigt, finden Kontrollen nach angemessener Vorankündigung und zu Geschäftszeiten des AN, sowie nicht häufiger als alle 12 Monate statt. Soweit der AN den Nachweis der korrekten Umsetzung der vereinbarten Datenschutzpflichten erbringt, soll sich eine Kontrolle auf Stichproben beschränken.

9 Mitteilungspflichten

1. Der AN teilt dem AG Verletzungen des Schutzes personenbezogener Daten unverzüglich mit. Auch begründete Verdachtsfälle hierauf sind mitzuteilen. Die Mitteilung hat spätestens innerhalb von 24 Stunden ab Kenntnis des AN vom relevanten Ereignis an eine vom AG benannte Adresse zu erfolgen. Sie muss mindestens folgende Angaben enthalten:
 - a. eine Beschreibung der Art der Verletzung des Schutzes personenbezogener Daten, soweit möglich mit Angabe der Kategorien und der ungefähren Zahl der betroffenen Personen, der betroffenen Kategorien und der ungefähren Zahl der betroffenen personenbezogenen Datensätze;
 - b. den Namen und die Kontaktdaten des Datenschutzbeauftragten oder einer sonstigen Anlaufstelle für weitere Informationen;
 - c. eine Beschreibung der wahrscheinlichen Folgen der Verletzung des Schutzes personenbezogener Daten;
 - d. eine Beschreibung der vom AN ergriffenen oder vorgeschlagenen Maßnahmen zur Behebung der Verletzung des Schutzes personenbezogener Daten und gegebenenfalls Maßnahmen zur Abmilderung ihrer möglichen nachteiligen Auswirkungen
2. Ebenfalls unverzüglich mitzuteilen sind Verstöße des AN oder der bei ihm beschäftigten Personen gegen datenschutzrechtliche Bestimmungen oder die in diesem Vertrag getroffenen Festlegungen.
3. Der AN informiert den AG unverzüglich von Kontrollen oder Maßnahmen von Aufsichtsbehörden oder anderen Dritten, soweit diese Bezüge zur Auftragsverarbeitung aufweisen.
4. Der AN sichert zu, den AG bei dessen Pflichten nach Art. 33 und 34 Datenschutz-Grundverordnung im erforderlichen Umfang zu unterstützen.

10 Vergütung

Die Vergütung des AN ist abschließend im Hauptvertrag geregelt. Eine gesonderte Vergütung oder Kostenerstattung im Rahmen dieses Vertrages erfolgt nicht.

11 Verschwiegenheit und Wahrung von Betriebs- und Geschäftsgeheimnissen

1. Der AN hat sich mit der Geheimhaltung von Betriebs- und Geschäftsgeheimnissen im Sinne des § 17 des Gesetzes gegen den unlauteren Wettbewerb (UWG) vertraut gemacht und sichert deren Einhaltung für sich und das durch ihn eingesetzte Personal sowie hinzugezogene Auftragsverarbeiter zu. Dies gilt auch für die sich aus dem vorliegenden Vertragsverhältnis ergebenden Folgeaufträge oder Auftragsweiterungen sowie andere künftige Geschäftsbeziehungen und bezieht sich auf alle Leistungen des AN gegenüber dem AG und ggf. dessen verbundene Unternehmen wie Mutter-, Tochter- und Schwestergesellschaften unabhängig davon, an welchem Ort diese erbracht werden. Sie erstrecken sich auf sämtliche personenbezogene Daten, Unternehmensdaten und -informationen, gleich in welcher Form diese vorliegen und gleich ob sie ausdrücklich als vertraulich bezeichnet sind oder nicht.
2. Der AN sichert zu, dass das von ihm eingesetzte Personal sämtliche während der Erfüllung des Auftrags auch zufällig zugänglich gewordenen Daten geheim hält, sich weder Aufzeichnungen darüber macht noch Kopien anfertigt, entsprechende Daten nicht an Dritte weitergibt oder für eigene Zwecke nutzt.
3. Sollte der AN bzw. dessen zur Vertragserfüllung eingesetztes Personal das E-Mail-System, das Internet/Intranet bzw. die IT-Systeme des AG nutzen wollen, so wird sich der AN bzw. das entsprechende Personal vorab die ausdrückliche Erlaubnis einholen und vor deren Nutzung beim AG über die internen Regelungen des AG zum Umgang mit diesen Systemen und Medien informieren und diesen entsprechen. Der AG behält sich vor, auf alle zur Verfügung gestellten Systeme sowie Daten und Informationen ohne Vorankündigung zuzugreifen. Der AN ist dann seinerseits verpflichtet, das von ihm eingesetzte Personal über die Einhaltung der genannten internen Regelungen des AG regelmäßig zu informieren und deren Einhaltung sicherzustellen.
4. Für eine Unterrichtung, Verpflichtung und Schulung des durch den AN eingesetzten Personals ist der AN verantwortlich. Der AN sichert zu, dass dieser nur Personal einsetzt, das mit den Anforderungen der DSGVO und allen nationalen sowie anderen einschlägigen Datenschutzbestimmungen, der Wahrung von Betriebs- und Geschäftsgeheimnissen im Sinne des § 17 UWG, den Pflichten aus dieser Verpflichtungserklärung und zur Vertraulichkeit im Sinne des Art. 28 Abs. 3 Satz 2 lit. b) DSGVO vertraut ist.



12 Schlussbestimmungen

1. Der AN ist sich bewusst, dass die Verletzung dieses Vertrags zur Auftragsverarbeitung einen Verstoß gegen die DSGVO, das BDSG, das UWG oder eine sonstige datenschutzrechtliche Vorschrift darstellen kann und dies eine Ordnungswidrigkeit oder Straftat darstellen kann und dass er für diese Verletzungen selbst verantwortlich sowie haftbar ist.
2. Sollten einzelne Bestimmungen dieser Vereinbarung unwirksam sein oder werden, so wird die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen davon nicht berührt. An die Stelle der unwirksamen Bestimmungen wird eine andere treten, die wirksam ist und die nach Inhalt und Zweck der unwirksamen Bestimmung am nächsten kommt.

Neunkirchen,

Ort, Datum

Ort, Datum

Auftragnehmer

Auftraggeber

Anlage 1 – technische und organisatorische Maßnahmen

1. Maßnahmen zur Vertraulichkeit:

1.1 Beschreibung der Zutrittskontrolle:

- Elektrisches Schließsystem mit Schließzylinder
- Schließsystem mit Protokollfunktion
- Sicherheitsschlösser
- Sorgfältige Auswahl von Reinigungspersonal

1.2 Beschreibung der Zugangskontrolle:

- Login mit Benutzername und Passwort
- Einsatz von Firewalls zum Schutz des Netzwerkes
- Richtlinie "Sicheres Passwort"
- Richtlinie "Sicheres Löschen/Vernichten"
- Allgemeine Richtlinie Datenschutz und/oder Sicherheit

1.3 Beschreibung der Zugriffskontrolle:

- Erstellen und Einsatz eines Berechtigungskonzepts
- Sichere Löschung von Datenträgern vor deren Wiederverwendung (z.B. durch mehrfaches Überschreiben)
- Einsatz von Aktenvernichtern
- Protokollierung von Zugriffen auf Anwendungen, konkret bei Eingabe, Änderung und Löschung von Daten

1.4 Beschreibung der Weitergabekontrolle:

- Einsatz von SSL-/TLS-Verschlüsselung bei der Datenübertragung im Internet
- Bereitstellung über verschlüsselte Verbindungen wie z.B. https, sftp

1.5 Beschreibung des Trennungsgebots:

- Trennung von Produktiv- und Testsystem
- Logische Mandantentrennung (softwareseitig)
- Festlegung von Datenbankrechten

1.6 Pseudonymisierung (Art. 32 Abs. 1 lit. a DSGVO; Art. 25 Abs. 1 DSGVO)

- Interne Anweisung, personenbezogene Daten im Falle einer Weitergabe oder auch nach Ablauf der gesetzlichen Löschfrist möglichst zu anonymisieren / pseudonymisieren

2. Maßnahmen zur Integrität:

2.1 Beschreibung der Eingabekontrolle:

- Nachvollziehbarkeit von Eingabe, Änderung und Löschung von Daten durch individuelle Benutzernamen
- Personenbezogene Zugriffsrechte zur Nachvollziehbarkeit der Zugriffe.
- Übersicht, mit welchen Programmen welche Daten eingegeben, geändert oder gelöscht werden können

3. Maßnahmen zur Verfügbarkeit und Belastbarkeit:

3.1 Verfügbarkeitskontrolle:

- Einsatz von Antivirensoftware zum Schutz vor Malware
- Aufbewahrung von Datensicherung an einem sicheren, ausgelagerten Ort
- Verschlüsseltes Backup auf externe Serversysteme
- Feuer- und Rauchmeldeanlagen
- Redundante Datenhaltung (z.B. gespiegelte Festplatten, RAID 1 oder höher)

3.2 Beschreibung der Wiederherstellbarkeit:

- Kontrolle des Sicherungsvorgangs
- Regelmäßige Tests zur Datenwiederherstellung

4. Verfahren zur regelmäßigen Überprüfung, Bewertung und Evaluierung (Art. 32 Abs. 1 lit. d DSGVO; Art. 25 Abs. 1 DSGVO)

4.1 Datenschutz-Management

- Eine Überprüfung der Wirksamkeit der technischen Schutzmaßnahmen wird mind. jährlich durchgeführt
- Mitarbeiter geschult und auf Vertraulichkeit/Datengeheimnis verpflichtet
- Die Organisation kommt den Informationspflichten nach Art. 13 und 14 DSGVO nach

4.2 Incident-Response-Management

- Einsatz von Firewall und regelmäßige Aktualisierung
- Einsatz von Spamfilter und regelmäßige Aktualisierung
- Einsatz von Virenschanner und regelmäßige Aktualisierung
- Dokumentation von Sicherheitsvorfällen und Datenpannen z.B. via Ticketsystem
- Formaler Prozess und Verantwortlichkeiten zur Nachbearbeitung von Sicherheitsvorfällen und Datenpannen

4.3 Auftragskontrolle:

- Abschluss einer Vereinbarung zur Auftragsverarbeitung gem. Art. 28 DS-GVO.
- Auswahl des Auftragnehmers unter Sorgfaltsgesichtspunkten (insbesondere hinsichtlich Datensicherheit)
- Schulungen aller zugriffsberechtigten Mitarbeiter. Regelmäßig stattfindende Nachschulungen.
- Verpflichtung auf die Vertraulichkeit gem. Art. 28 Abs. 3 S. 2 lit. b, 29, 32 Abs. 4 DS-GVO

4.4 Beschreibung des Managementsystems:

- Einsatz von Software mit datenschutzfreundlichen Voreinstellungen gem. (Art. 25 Abs. 2 DS-GVO)
- Es werden nicht mehr personenbezogene Daten erhoben, als für den jeweiligen Zweck erforderlich sind

Neunkirchen,

Ort, Datum

Auftragnehmer

Anlage 2 – Zugelassene Subdienstleister

Weiterer Auftragsverarbeiter Nr. 1:

Name:

webgo GmbH

Anschrift inklusive Land:

Wandsbeker Zollstr. 95, 22041 Hamburg, Deutschland

Umfang, Art und Zweck der Tätigkeit:

Data-Center, Server-Hosting, web-Hosting, Wordpress-Hosting, Email-Provider

Weiterer Auftragsverarbeiter Nr. 2:

Name:

myLoc managed IT AG

Anschrift inklusive Land:

Am Gatherhof 44, 40472 Düsseldorf, Deutschland

Umfang, Art und Zweck der Tätigkeit:

Data-Center, Server-Hosting, Cloud-Hosting, Email-Provider, Hosting CRM-system, Email-Provider

Weiterer Auftragsverarbeiter Nr. 3:

Name:

United Internet AG

Anschrift inklusive Land:

Elgendorfer Straße 57, 56410 Montabaur, Deutschland

Umfang, Art und Zweck der Tätigkeit:

Data-Center, Server-Hosting, web-Hosting, Email-Provider, Domain-Verwaltung

Weiterer Auftragsverarbeiter Nr. 4:

Name:

Hetzner Online GmbH

Anschrift inklusive Land:

Industriestr. 25, 91710 Gunzenhausen, Deutschland

Umfang, Art und Zweck der Tätigkeit:

Data-Center, Server-Hosting, Hosting hopeWeb, Email-Provider

Weiterer Auftragsverarbeiter Nr. 5:

Name:

Contabo GmbH

Anschrift inklusive Land:

Aschauer Straße 32a, 81549 München, Deutschland

Umfang, Art und Zweck der Tätigkeit:

Server-Hosting, web.Hosting, Email-Provider



Weiterer Auftragsverarbeiter Nr. 6:

Name:

FreshWorks inc.

Anschrift inklusive Land:

1250 Bayhill Drive, Suite 315, San Bruno, San Francisco, CA 94066, USA

Umfang, Art und Zweck der Tätigkeit:

Support-Ticketsystem

Weiterer Auftragsverarbeiter Nr. 7:

Name:

Google Inc.

Anschrift inklusive Land:

1600 Amphitheatre Pkwy, Mountain View, CA 94043-1351, USA.

Umfang, Art und Zweck der Tätigkeit:

Google Drive, Google Mail

Weiterer Auftragsverarbeiter Nr. 8:

Name:

TeamViewer GmbH

Anschrift inklusive Land:

Jahnstr. 30, 73037 Göppingen, Deutschland

Umfang, Art und Zweck der Tätigkeit:

Fernwartungssoftware

Weiterer Auftragsverarbeiter Nr. 9:

Name:

AnyDesk Software GmbH

Anschrift inklusive Land:

Friedrichstr. 9, 70174 Stuttgart, Deutschland

Umfang, Art und Zweck der Tätigkeit:

Fernwartungssoftware

Weiterer Auftragsverarbeiter Nr. 10:

Name:

Arne Madro EDV-Organisation GmbH

Anschrift inklusive Land:

Güterfelder Damm 69-71, 14532 Stahnsdorf, Deutschland

Umfang, Art und Zweck der Tätigkeit:

Support- und Vertriebsdienstleistungen



Weiterer Auftragsverarbeiter Nr. 11:

Name:

Cks GmbH

Anschrift inklusive Land:

Im Herzthauen 1, 77731 Willstätt - Legelshurst, Deutschland

Umfang, Art und Zweck der Tätigkeit:

Support- und Vertriebsdienstleistungen

Weiterer Auftragsverarbeiter Nr. 12:

Name:

NOKA system Andreas Hoffmann

Anschrift inklusive Land:

Tiefer Weg 2a, 49808 Lingen, Deutschland

Umfang, Art und Zweck der Tätigkeit:

Support- und Vertriebsdienstleistungen

Weiterer Auftragsverarbeiter Nr. 13:

Name:

acmeo GmbH

Anschrift inklusive Land:

Mailänder Str. 2 / Expo Plaza, 30539 Hannover, Deutschland

Umfang, Art und Zweck der Tätigkeit:

Backup-Dienstleistungen, hopeCloud-Backup

Neunkirchen,

Ort, Datum

Auftragnehmer