

ORGANISATION

Firma	Adresse und Kontakt	Verantwortlicher	Datenschutzbeauftragter	Abteilung
Kfz-Serviceunternehmung XY				Büro Kfz-Serviceunternehmung, Kfz-Serviceunternehmung

Bei den angeführten Datenanwendungen handelt es sich um eine exemplarische Erhebung auf Basis der Angaben von Musterunternehmen. Die Rechtsgrundlagen wurden von Seiten der Wirtschaftskammer ergänzt (weitere auf wko.at zum Thema „EU Datenschutz-Grundverordnung: Speicher- und Aufbewahrungsfristen“). Die angeführten Informationen sollen als Muster dienen und sind daher bewusst granular gehalten (rauslöschten einfacher als einfügen). Die angeführten Positionen sind immer nur als Vorschlag zu sehen und an die individuellen Gegebenheiten, den tatsächlichen Umfang der Datenanwendungen und die jeweils aktuelle Rechtssituation anzupassen.

Struktur der Darstellung



Teil 1: Datenanwendungen pro Abteilung und Verfahren

KFZ-SERVICEUNTERNEHMUNG

AUFTRAGSABWICKLUNG KFZ-SERVICEUNTERNEHMUNG

Auftragsschein Kfz-Serviceunternehmung

Kategorie	Zweck	Betroffene	Empfänger	Speicherort/Ablage	Quelle	TOM indiv.
ALLGEMEINE DATEN DES AUFTRAGS - Datum des Auftrags	- Protokollierung des Auftrags	- Kunde	- Mitarbeiter Sachbearbeiter	- Aktenordner	- Kunde	
AUFTRAGSDetails - Beschreibung der Leistung / des Auftrags						
SONSTIGE DATEN ZUM KUNDEN - Kfz-Kennzeichen des Kunden - Unterschrift des Kunden						
STAMMDATEN DES KUNDEN - Name/Organisation des Kunden - UID des Kunden						

Reifendepot Kundenhandout

Kategorie	Zweck	Betroffene	Empfänger	Speicherort/Ablage	Quelle	TOM indiv.
DATEN ZU FELGE UND REIFEN - Preis Zahlung Depot - Profiltiefe pro Reifen bei Einlagerung Depot - RDKS Reifendruckkontrollsystem Typ - Sommer-Felgen Anzahl Kunde - Sommer-Felgen Art Kunde - Sommer-Reifen-Dimension Kunde - Sommer-Reifen-Modell Kunde - Typ Sommer/Winter Reifen bei Einlagerung Depot - Winter-Felgen Anzahl Kunde - Winter-Felgen Art Kunde - Winter-Reifen-Dimension Kunde - Winter-Reifen-Modell Kunde DATEN ZUR DEPOTABWICKLUNG - Bemerkung bei Einlagerung Depot - Datum Depot Einlagerung - Datum der Abholung aus dem Depot - Datum Zahlung Depot - Depotnummer - Depotplatz SONSTIGE DATEN ZUM KUNDEN - Auto-Marke des Kunden - Kfz-Kennzeichen des Kunden STAMMDATEN DES KUNDEN - Adresse des Kunden - Anrede (Herr/Frau) des Kunden - E-Mail des Kunden - ID / Nummer des Kunden - Name/Organisation des Kunden - Telefonnummer des Kunden - Titel Kunde	- Protokollierung des Auftrags	- Kunde	- Kunde	- Kunde	- Kunde - Mitarbeiter Sachbearbeiter	

Reifendepot Verwaltung

Kategorie	Zweck	Betroffene	Empfänger	Speicherort/Ablage	Quelle	TOM indiv.
DATEN ZU FELGE UND REIFEN <ul style="list-style-type: none">- Preis Zahlung Depot- Profiltiefe pro Reifen bei Einlagerung Depot- RDKS Reifendruckkontrollsystem Typ- Sommer-Felgen Anzahl Kunde- Sommer-Felgen Art Kunde- Sommer-Reifen-Dimension Kunde- Sommer-Reifen-Modell Kunde- Typ Sommer/Winter Reifen bei Einlagerung Depot- Winter-Felgen Anzahl Kunde- Winter-Felgen Art Kunde- Winter-Reifen-Dimension Kunde- Winter-Reifen-Modell Kunde	<ul style="list-style-type: none">- Aufbewahrung Vertragswesen- Protokollierung des Auftrags	<ul style="list-style-type: none">- Kunde	<ul style="list-style-type: none">- Mitarbeiter Sachbearbeiter	<ul style="list-style-type: none">- Aktenordner	<ul style="list-style-type: none">- Kunde	
DATEN ZUR DEPOTABWICKLUNG <ul style="list-style-type: none">- Bemerkung bei Einlagerung Depot- Datum Depot Einlagerung- Datum der Abholung aus dem Depot- Datum Zahlung Depot- Depotnummer- Depotplatz						
SONSTIGE DATEN ZUM KUNDEN <ul style="list-style-type: none">- Auto-Marke des Kunden- Kfz-Kennzeichen des Kunden						
STAMMDATEN DES KUNDEN <ul style="list-style-type: none">- Adresse des Kunden- Anrede (Herr/Frau) des Kunden- E-Mail des Kunden- ID / Nummer des Kunden- Name/Organisation des Kunden- Telefonnummer des Kunden- Titel Kunde						

Warenwirtschaft Artikel

Kategorie	Zweck	Betroffene	Empfänger	Speicherort/Ablage	Quelle	TOM indiv.
DATEN ZUM ARTIKEL - Artikelnummer - Bezeichnung des Artikels - Kategorie des Artikels DATEN ZUM ARTIKEL - EAN Code Artikel - Preis Einkauf Artikel - Preis Liste Artikel - Preis Verkauf Artikel - USt. zum Artikel DATEN ZUM LIEFERANT - Verlinkung Lieferant	- Produktverwaltung		- Mitarbeiter Sachbearbeiter	- Datenbank Warenwirtschaft (intern)	- Mitarbeiter Sachbearbeiter	

Warenwirtschaft Faktura

Kategorie	Zweck	Betroffene	Empfänger	Speicherort/Ablage	Quelle	TOM indiv.
ALLGEMEINE DATEN DER RECHNUNG - Datum der Rechnung - Nummer Rechnung DATEN ZUM ARTIKEL - Artikelnummer Rechnungsposition - Bezeichnung der Rechnungsposition - Einzelpreis Rechnungsposition - Gesamtpreis Rechnungsposition - Menge Rechnungsposition - USt.Satz Rechnungsposition SONSTIGE DATEN ZUM KUNDEN - Kfz-Kennzeichen der Rechnungsposition / des Kunden STAMMDATEN DER EIGENEN FIRMA - Adresse der eigenen Firma - Name der eigenen Firma - UID EigeneFirma STAMMDATEN DES KUNDEN - Adresse des Kunden - ID / Nummer des Kunden - Name/Organisation des Kunden - Telefonnummer des Kunden - UID des Kunden STAMMDATEN DES MITARBEITERS - Name des Mitarbeiters	- Aufbewahrung Finanzwesen (Rechnungswesen, Steuer- und Zollrecht)	- Kunde	- Finanzbehörde auf Anfrage - Buchhalter extern	- Datenbank Warenwirtschaft (intern)	- Mitarbeiter Sachbearbeiter	

Warenwirtschaft Kassabuch

Kategorie	Zweck	Betroffene	Empfänger	Speicherort/Ablage	Quelle	TOM indiv.
TRANSAKTIONS DATEN <ul style="list-style-type: none">- Betrag brutto der Transaktion- Daten zu Steuerquote- Datum der Transaktion- Kostenart der Transaktion- LaufendeNr Kassabuch- Text der Transaktion	- Aufbewahrung Finanzwesen (Rechnungswesen, Steuer- und Zollrecht)		- Mitarbeiter Sachbearbeiter	- Datenbank Warenwirtschaft (intern)	- Mitarbeiter Sachbearbeiter	

Warenwirtschaft Stammdaten Kunde

Kategorie	Zweck	Betroffene	Empfänger	Speicherort/Ablage	Quelle	TOM indiv.
ANGABEN ZUR VERRECHNUNG <ul style="list-style-type: none">- Option steuerfreie Faktura Kunde- Zahlungsart Kunde	- Kundenverwaltung	- Kunde	- Mitarbeiter Sachbearbeiter	- Datenbank Warenwirtschaft (intern)	- Kunde	
SONSTIGE DATEN ZUM KUNDEN <ul style="list-style-type: none">- Zusatzinformation Kunde						
STAMMDATEN DES KUNDEN <ul style="list-style-type: none">- Abteilung beim Kunden- Adresse des Kunden- Anrede (Herr/Frau) des Kunden- E-Mail des Kunden- Faxnummer des Kunden- ID / Nummer des Kunden- Land Kunde- Name/Organisation des Kunden- Telefonnummer des Kunden- Titel Kunde- UID des Kunden						

Warenwirtschaft Stammdaten Kunde Verrechnungsdaten

Kategorie	Zweck	Betroffene	Empfänger	Speicherort/Ablage	Quelle	TOM indiv.
ANGABEN ZUR VERRECHNUNG <ul style="list-style-type: none">- Zahlungsart Kunde	- Aufbewahrung Finanzwesen (Rechnungswesen, Steuer- und Zollrecht)	- Kunde	- Mitarbeiter Sachbearbeiter	- Datenbank Warenwirtschaft (intern)	- Kunde	
BANKDATEN DES KUNDEN <ul style="list-style-type: none">- Buchungskonto des Kunden extern (Bank/Kreditkarte)						

Warenwirtschaft Stammdaten Personal

Kategorie	Zweck	Betroffene	Empfänger	Speicherort/Ablage	Quelle	TOM indiv.
STAMMDATEN DES MITARBEITERS	- Aufbewahrung	- Mitarbeiter	- Mitarbeiter	- Datenbank	- Mitarbeiter	
- Anrede (Herr/Frau) des Mitarbeiters	Personal	Sachbearbeiter	Sachbearbeiter	Warenwirtschaft	Sachbearbeiter	
- Nachname des Mitarbeiters	- Mitarbeiterverwaltung	- Mitarbeiter Service	- Mitarbeiter Service	(intern)		
- Personalnummer des Mitarbeiters						
- Vorname des Mitarbeiters						
- Wohnadresse des Mitarbeiters						

Teil 2: Details zu Datenkategorien, Protagonisten, Zwecken, Rechtsgrundlage und Technisch-organisatorischen Maßnahmen

KATEGORIEN von Daten der obigen Anwendungen

[3] Kategorie	Segment	Typ	Sensitive
Abteilung beim Kunden	Stammdaten des Kunden	Abteilung	normal
Adresse der eigenen Firma	Stammdaten der eigenen Firma	Adresse (allgemein)	normal
Adresse des Kunden	Stammdaten des Kunden	Adresse (allgemein)	normal
Anrede (Herr/Frau) des Kunden	Stammdaten des Kunden	Anrede	normal
Anrede (Herr/Frau) des Mitarbeiters	Stammdaten des Mitarbeiters	Anrede	normal
Artikelnummer	Daten zum Artikel	ID Ordnungsnummer	normal
Artikelnummer Rechnungsposition	Daten zum Artikel	ID Ordnungsnummer	normal
Auto-Marke des Kunden	Sonstige Daten zum Kunden	Bezeichnung	normal
Bemerkung bei Einlagerung Depot	Daten zur Depotabwicklung	Anmerkung / Beschreibung / Text	normal
Beschreibung der Leistung / des Auftrags	Auftragsdetails	Anmerkung / Beschreibung / Text	normal
Betrag brutto der Transaktion	Transaktionsdaten	Betrag	normal
Bezeichnung der Rechnungsposition	Daten zum Artikel	Bezeichnung	normal
Bezeichnung des Artikels	Daten zum Artikel	Anmerkung / Beschreibung / Text	normal
Buchungskonto des Kunden extern (Bank/Kreditkarte)	Bankdaten des Kunden	Bankverbindung	normal
Daten zu Steuerquote	Transaktionsdaten	Anmerkung / Beschreibung / Text	normal
Datum Depot Einlagerung	Daten zur Depotabwicklung	Datum	normal
Datum der Abholung aus dem Depot	Daten zur Depotabwicklung	Datum	normal
Datum der Rechnung	Allgemeine Daten der Rechnung	Datum	normal
Datum der Transaktion	Transaktionsdaten	Datum	normal
Datum des Auftrags	Allgemeine Daten des Auftrags	Datum	normal
Datum Zahlung Depot	Daten zur Depotabwicklung	Datum	normal
Depotnummer	Daten zur Depotabwicklung	ID Ordnungsnummer	normal
Depotplatz	Daten zur Depotabwicklung	Sonstiges	normal

E-Mail des Kunden	Stammdaten des Kunden	E-Mail Adresse	normal
EAN Code Artikel	Daten zum Artikel	ID Ordnungsnummer	normal
Einzelpreis Rechnungsposition	Daten zum Artikel	Betrag	normal
Faxnummer des Kunden	Stammdaten des Kunden	Faxnummer	normal
Gesamtpreis Rechnungsposition	Daten zum Artikel	Betrag	normal
ID / Nummer des Kunden	Stammdaten des Kunden	ID Ordnungsnummer	normal
Kategorie des Artikels	Daten zum Artikel	Art / Kategorie allgemein	normal
Kfz-Kennzeichen der Rechnungsposition / des Kunden	Sonstige Daten zum Kunden	Kfz-Kennzeichen	normal
Kfz-Kennzeichen des Kunden	Sonstige Daten zum Kunden	Kfz-Kennzeichen	normal
Kostenart der Transaktion	Transaktionsdaten	ID Ordnungsnummer	normal
Land Kunde	Stammdaten des Kunden	Land / Staat	normal
LaufendeNr Kassabuch	Transaktionsdaten	ID Ordnungsnummer	normal
Menge Rechnungsposition	Daten zum Artikel	Anzahl	normal
Nachname des Mitarbeiters	Stammdaten des Mitarbeiters	Nachname	normal
Name der eigenen Firma	Stammdaten der eigenen Firma	Firmenname	normal
Name des Mitarbeiters	Stammdaten des Mitarbeiters	Name allgemein	normal
Name/Organisation des Kunden	Stammdaten des Kunden	Name / Firmenname	normal
Nummer Rechnung	Allgemeine Daten der Rechnung	ID Ordnungsnummer	normal
Option steuerfreie Faktura Kunde	Angaben zur Verrechnung	Art / Kategorie allgemein	normal
Personalnummer des Mitarbeiters	Stammdaten des Mitarbeiters	ID Ordnungsnummer	normal
Preis Einkauf Artikel	Daten zum Artikel	Betrag	normal
Preis Liste Artikel	Daten zum Artikel	Betrag	normal
Preis Verkauf Artikel	Daten zum Artikel	Betrag	normal
Preis Zahlung Depot	Daten zu Felge und Reifen	Betrag	normal

Profiltiefe pro Reifen bei Einlagerung Depot	Daten zu Felge und Reifen	Technischer Wert	normal
RDKS Reifendruckkontrollsystem Typ	Daten zu Felge und Reifen	Art / Kategorie allgemein	normal
Sommer-Felgen Anzahl Kunde	Daten zu Felge und Reifen	Anzahl	normal
Sommer-Felgen Art Kunde	Daten zu Felge und Reifen	Art / Kategorie allgemein	normal
Sommer-Reifen-Dimension Kunde	Daten zu Felge und Reifen	Technischer Wert	normal
Sommer-Reifen-Modell Kunde	Daten zu Felge und Reifen	Bezeichnung	normal
Telefonnummer des Kunden	Stammdaten des Kunden	Telefonnummer	normal
Text der Transaktion	Transaktionsdaten	Anmerkung / Beschreibung / Text	normal
Titel Kunde	Stammdaten des Kunden	Akademischer Grad / Titel	normal
Typ Sommer/Winter Reifen bei Einlagerung Depot	Daten zu Felge und Reifen	Art / Kategorie allgemein	normal
UID des Kunden	Stammdaten des Kunden	UID	normal
UID EigeneFirma	Stammdaten der eigenen Firma	UID	normal
Unterschrift des Kunden	Sonstige Daten zum Kunden	Unterschrift	normal
USt. zum Artikel	Daten zum Artikel	Art / Kategorie allgemein	normal
USt.Satz Rechnungsposition	Daten zum Artikel	Art / Kategorie allgemein	normal
Verlinkung Lieferant	Daten zum Lieferant	Verlinkung	normal
Vorname des Mitarbeiters	Stammdaten des Mitarbeiters	Vorname	normal
Winter-Felgen Anzahl Kunde	Daten zu Felge und Reifen	Anzahl	normal
Winter-Felgen Art Kunde	Daten zu Felge und Reifen	Art / Kategorie allgemein	normal
Winter-Reifen-Dimension Kunde	Daten zu Felge und Reifen	Technischer Wert	normal
Winter-Reifen-Modell Kunde	Daten zu Felge und Reifen	Bezeichnung	normal
Wohnadresse des Mitarbeiters	Stammdaten des Mitarbeiters	Adresse (allgemein)	normal
Zahlungsart Kunde	Angaben zur Verrechnung	Art / Kategorie allgemein	normal
Zusatzinformation Kunde	Sonstige Daten zum Kunden	Anmerkung / Beschreibung / Text	normal

PROTAGONISTEN (Betroffene, Empfänger, Ablage/Speicherort und Quelle) der obigen Anwendungen

[3c] Protagonist	int / ext	Segment	Rechtsgrundlage	[3d] TOM Paket	Region
Aktenordner	intern	Ablage / Speicherort		123 Aktenschrank	EU
Buchhalter extern	extern	Dienstleister	Vertrag zur Auftragsverarbeitung		EU
Datenbank Warenwirtschaft (intern)	intern	Ablage / Speicherort		123 Datenserver	EU
Finanzbehörde auf Anfrage	extern	Behörde			EU
Kunde	extern	Kunde	Eigene Datenschutzerklärung für Kunden und Dritte; Vertrag Kunde		EU
Mitarbeiter Sachbearbeiter	intern	Mitarbeiter	Mitarbeiter Betriebsunterweisung Datenschutz; Mitarbeiter Datenschutzerklärung	123 Büro	EU
Mitarbeiter Service	intern	Mitarbeiter	Mitarbeiter Betriebsunterweisung Datenschutz; Mitarbeiter Datenschutzerklärung		EU

ZWECKE der obigen Anwendungen

[3] Zweck	Rechtsgrundlage
Aufbewahrung Finanzwesen (Rechnungswesen, Steuer- und Zollrecht)	Finanz BAO §132 - steuerrechtliche Aufbewahrungspflicht; Finanz UGB §190 §212 - steuerrechtliche Aufbewahrungspflicht; Finanz UStG §18 - Umsatzsteuerrechtliche Aufbewahrungspflichten (normal); Finanz Zoll §23 - Aufzeichnungen
Aufbewahrung Personal	Personal ABGB §1478 - Anspruch auf Ausstellung eines Dienstzeugnisses; Personal ABGB §1486 - Anspruch auf Urlaubersatzleistung; Personal ABGB §1489 - Schadenersatzansprüche des Arbeitgebers gegenüber dem Arbeitnehmer aus der Dienstnehmerhaftpflicht bei grober Fahrlässigkeit oder bei Vorsatz sowie sonstige Schadenersatzansprüche des Arbeitgebers; Personal AngG §34 - Ersatzansprüche des Arbeitgebers bzw. des Arbeitnehmers aus einer vorzeitigen Beendigung des Arbeitsverhältnisses; Personal ASchG §16 - Aufzeichnungen und Berichte über Arbeitsunfälle; Personal ASVG § 68 - Daten betreffend Sozialversicherungsbeitragspflicht; Personal AÜG §13 - Aufzeichnung über Überlassung von Arbeitskräften; Personal AVRAG § 6 - Haftung für Abfertigungsansprüche und Betriebspensionen nach Betriebsübergang; Personal BAO §132 - Daten betreffend Lohnsteuer- und Abgabepflicht; Personal DHG §6 - Schadenersatzansprüche des Arbeitgebers gegenüber dem Arbeitnehmer aus der Dienstnehmerhaftpflicht bei leichter Fahrlässigkeit nach; Personal GlbG §15 - Ansprüche auf Ersatz wegen diskriminierender Ablehnung einer Beförderung; Personal GlbG §15 - Ansprüche auf Ersatz wegen diskriminierender Beendigung des Arbeitsverhältnisses; Personal GlbG §15 - Ansprüche auf Ersatz wegen diskriminierender Belästigung; Personal GlbG §15 - Ansprüche auf Ersatz wegen diskriminierender Schlechterstellung beim Entgelt, freiwilligen Sozialleistungen, Schulungs- und Weiterbildungsmaßnahmen oder sonstigen Arbeitsbedingungen; Personal GlbG §15 - Ansprüche auf Ersatz wegen sexueller Belästigung; Personal GlbG §15 - Sexuelle Belästigung Frist zur Geltendmachung von Ansprüchen; Personal MSchG §10 - Kündigungsschutz Schwangerschaft; Personal MSchG §15 - Kündigungsschutz Elternkarenz und Elternteilzeit; Personal UrlG §4 - Anspruch auf Urlaub; Personal VStG §31 - Verfolgungsverjährung wegen Unterentlohnung
Aufbewahrung Vertragswesen	Vertrag ABGB §1486 - Ansprüche aus einem Werkvertrag; Vertrag ABGB §1486 - Forderungen von Miet- und Pachtzinsen; Vertrag ABGB §1486 - Kaufpreisforderung bei beweglichen Sachen; Vertrag ABGB §1486 - Kaufpreisforderung bei unbeweglichen Sachen (e contrario); Vertrag ABGB §1489 - Allgemeiner Schadenersatz (bekannt, gewerblich); Vertrag ABGB §1489 - Allgemeiner Schadenersatz (unbekannt, gewerblich inkl. Arbeitsunfälle); Vertrag ABGB §933 - Gewährleistung (bewegliche Sachen); Vertrag ABGB §933- Gewährleistung (unbewegliche Sachen); Vertrag PHG §13 - Haftungsansprüche
Kundenverwaltung	Vertrag Kunde
Mitarbeiterverwaltung	Dienstvertrag
Produktverwaltung	Berechtigtes Interesse
Protokollierung des Auftrags	Vertrag Kunde

RECHTSGRUNDLAGEN der obigen Zwecke

Rechtsgrundlage	Rgl Kategorie	Aufbewahrung
Berechtigtes Interesse	Berechtigtes Interesse	
Dienstvertrag	Vertrag / vorvertraglich	
Eigene Datenschutzerklärung für Kunden und Dritte	Datenschutzerklärung	
Finanz BAO §132 - steuerrechtliche Aufbewahrungspflicht	Gesetzliche Verpflichtung	7 Jahre nach Beendigung des Geschäftsjahres
Finanz UGB §190 §212 - steuerrechtliche Aufbewahrungspflicht	Gesetzliche Verpflichtung	7 Jahre nach Beendigung des Geschäftsjahres
Finanz UStG §18 - Umsatzsteuerrechtliche Aufbewahrungspflichten (normal)	Gesetzliche Verpflichtung	7 Jahre nach Beendigung des Geschäftsjahres
Finanz Zoll §23 - Aufzeichnungen	Gesetzliche Verpflichtung	5 Jahre
Mitarbeiter Betriebsunterweisung Datenschutz	Betriebsvereinbarung	
Mitarbeiter Datenschutzerklärung	Datenschutzerklärung	
Personal ABGB §1478 - Anspruch auf Ausstellung eines Dienstzeugnisses	Gesetzliche Verpflichtung	30 Jahre
Personal ABGB §1486 - Anspruch auf Urlaubersatzleistung	Gesetzliche Verpflichtung	3 Jahre
Personal ABGB §1489 - Schadenersatzansprüche des Arbeitgebers gegenüber dem Arbeitnehmer aus der Dienstnehmerhaftpflicht bei grober Fahrlässigkeit oder bei Vorsatz sowie sonstige Schadenersatzansprüche des Arbeitgebers	Gesetzliche Verpflichtung	3 Jahre
Personal AngG §34 - Ersatzansprüche des Arbeitgebers bzw. des Arbeitnehmers aus einer vorzeitigen Beendigung des Arbeitsverhältnisses	Gesetzliche Verpflichtung	6 Monate
Personal ASchG §16 - Aufzeichnungen und Berichte über Arbeitsunfälle	Gesetzliche Verpflichtung	mind. 5 Jahre
Personal ASVG § 68 - Daten betreffend Sozialversicherungsbeitragspflicht	Gesetzliche Verpflichtung	3 bis 5 Jahre
Personal AÜG §13 - Aufzeichnung über Überlassung von Arbeitskräften	Gesetzliche Verpflichtung	5 Jahre
Personal AVRAG § 6 - Haftung für Abfertigungsansprüche und Betriebspensionen nach Betriebsübergang	Gesetzliche Verpflichtung	5 Jahre
Personal BAO §132 - Daten betreffend Lohnsteuer- und Abgabepflicht	Gesetzliche Verpflichtung	7 Jahre
Personal DHG §6 - Schadenersatzansprüche des Arbeitgebers gegenüber dem Arbeitnehmer aus der Dienstnehmerhaftpflicht bei leichter Fahrlässigkeit nach	Gesetzliche Verpflichtung	6 Monate
Personal GlBG §15 - Ansprüche auf Ersatz wegen diskriminierender Ablehnung einer Beförderung	Gesetzliche Verpflichtung	6 Monate

Personal GlbG §15 - Ansprüche auf Ersatz wegen diskriminierender Beendigung des Arbeitsverhältnisses	Gesetzliche Verpflichtung	6 Monate
Personal GlbG §15 - Ansprüche auf Ersatz wegen diskriminierender Belästigung	Gesetzliche Verpflichtung	1 Jahr
Personal GlbG §15 - Ansprüche auf Ersatz wegen diskriminierender Schlechterstellung beim Entgelt, freiwilligen Sozialleistungen, Schulungs- und Weiterbildungsmaßnahmen oder sonstigen Arbeitsbedingungen	Gesetzliche Verpflichtung	3 Jahre
Personal GlbG §15 - Ansprüche auf Ersatz wegen sexueller Belästigung	Gesetzliche Verpflichtung	3 Jahre
Personal GlbG §15 - Sexuelle Belästigung Frist zur Geltendmachung von Ansprüchen	Gesetzliche Verpflichtung	3 Jahre
Personal MSchG §10 - Kündigungsschutz Schwangerschaft	Gesetzliche Verpflichtung	4 Monate
Personal MSchG §15 - Kündigungsschutz Elternkarenz und Elternteilzeit	Gesetzliche Verpflichtung	4 Monate
Personal UrlG §4 - Anspruch auf Urlaub	Gesetzliche Verpflichtung	2 Jahre
Personal VStG §31 - Verfolgungsverjährung wegen Unterentlohnung	Gesetzliche Verpflichtung	3 Jahre
Vertrag ABGB §1486 - Ansprüche aus einem Werkvertrag	Gesetzliche Verpflichtung	3 Jahre
Vertrag ABGB §1486 - Forderungen von Miet- und Pachtzinsen	Gesetzliche Verpflichtung	3 Jahre
Vertrag ABGB §1486 - Kaufpreisforderung bei beweglichen Sachen	Gesetzliche Verpflichtung	3 Jahre
Vertrag ABGB §1486 - Kaufpreisforderung bei unbeweglichen Sachen (e contrario)	Gesetzliche Verpflichtung	30 Jahre
Vertrag ABGB §1489 - Allgemeiner Schadenersatz (bekannt, gewerblich)	Gesetzliche Verpflichtung	3 Jahre
Vertrag ABGB §1489 - Allgemeiner Schadenersatz (unbekannt, gewerblich inkl. Arbeitsunfälle)	Gesetzliche Verpflichtung	30 Jahre
Vertrag ABGB §933 - Gewährleistung (bewegliche Sachen)	Gesetzliche Verpflichtung	2 Jahre
Vertrag ABGB §933- Gewährleistung (unbewegliche Sachen)	Gesetzliche Verpflichtung	3 Jahre
Vertrag Kunde	Vertrag / vorvertraglich	
Vertrag PHG §13 - Haftungsansprüche	Gesetzliche Verpflichtung	10 Jahre
Vertrag zur Auftragsverarbeitung	Auftragsdatenverarbeiter	

TECHNISCH-ORGANISATORISCHE MASSNAHMEN der obigen Protagonisten (plus gegebenenfalls individuell zu obigen Anwendungen)

[3] TOM Paket Technisch-organisatorische Maßnahme

123 Aktenschrank

Auditierung & Logdaten	Protokollierung und Auswertung der Dateibenutzung	technical
Auditierung & Logdaten	Prüf, Abstimm und Kontrollsysteme eingeführt	organizational
Auditierung & Logdaten	Review effektiver Berechtigungen	technical
Auftragskontrolle	Bestandskontrolle	organizational
Daten-Management	Mandantentrennung (Zweckbindung)	organizational
Daten-Management	Richtlinien für die Dateiorganisation (Anlage in Projektordnern/Shares/etc.)	organizational
Datenvernichtung	Aktenvernichter im Einsatz	organizational
Gebäudesicherheit	Absicherung von Gebäudeschächten	technical
Gebäudesicherheit	Dokumentierte und nachprüfbare Schlüsselregelung	organizational
Gebäudesicherheit	Entsprechende Ausgestaltung der Maßnahmen zur Objektsicherung (z. B. Spezialverglasung, Einbruchmeldesystem, Absicherung von Schächten, Geländebewachung, Videoüberwachung, Alarmanlage)	technical
Gebäudesicherheit	Sicherheitsschlösser	technical
Gebäudesicherheit	Sicherheitsschranke	technical
Gebäudesicherheit	Sicherheitszonen inkl. Zutrittsprotokoll	technical
Gebäudesicherheit	Türsicherung (elektrischer Türschließer, Ausweisleser, Fernsehmonitor, Pfortner)	technical
Gebäudesicherheit	Videoüberwachung	technical
Gebäudesicherheit	Vorhanden mit Schloss/Zylinder	technical
Gebäudesicherheit	Vorhanden mit Sperrsystem	technical
Gebäudesicherheit	Zeitliche Begrenzung der Zugriffsmöglichkeiten	technical

123 Büro

Datenvernichtung Aktenvernichter im Einsatz

organizational

Datenvernichtung	Kontrollierte Vernichtung von Datenträgern (z. B. Fehldrucke)	technical
Gebäudesicherheit	Absicherung von Gebäudeschächten	technical
Gebäudesicherheit	Alarmanlage mit externer Alarmierung	technical
Gebäudesicherheit	Alarmanlage mit interner Alarmierung	technical
Gebäudesicherheit	Anwesenheitsaufzeichnungen (Digital durch Zeiterfassung oder manuell)	technical
Gebäudesicherheit	Brandmeldeanlage mit interner Alarmierung	technical
Gebäudesicherheit	Dokumentation Schlüsselausgabe und Rücknahme	organizational
Gebäudesicherheit	Dokumentierte und nachprüfbare Schlüsselregelung	organizational
Gebäudesicherheit	Eindeutige Identifikation über Ausweispflicht	organizational
Gebäudesicherheit	Einsatz von Sicherheitspersonal	technical
Gebäudesicherheit	Entsprechende Ausgestaltung der Maßnahmen zur Objektsicherung (z. B. Spezialverglasung, Einbruchmeldesystem, Absicherung von Schächten, Geländebewachung, Videoüberwachung, Alarmanlage)	technical
Gebäudesicherheit	Feuerlöscher an/in den PC-Arbeitsräumen	organizational
Gebäudesicherheit	Geräte zur Überwachung von Temperatur und Feuchtigkeit	technical
Gebäudesicherheit	Gesicherter Eingang für An und Ablieferung	technical
Gebäudesicherheit	In Hochwassergebieten: Serverräume über der Wassergrenze	technical
Gebäudesicherheit	Nur Zutrittsberechtigte haben Zutritt	technical
Gebäudesicherheit	Organisatorische Maßnahmen Feuerlöschgeräte in Serverräumen	organizational
Gebäudesicherheit	Personenvereinzelung	technical
Gebäudesicherheit	Schutzsteckdosenleisten in Serverräumen	technical
Gebäudesicherheit	Serverräume nicht unter sanitären Anlagen / in der Nähe der zentralen Wasserversorgung	organizational
Gebäudesicherheit	Sicherheitsschlösser	technical
Gebäudesicherheit	Sicherheitsschränke	technical
Gebäudesicherheit	Sicherheitszonen inkl. Zutrittsprotokoll	technical
Gebäudesicherheit	Sicherung auch außerhalb der Arbeitszeit durch Alarmanlage und/oder Werkschutz	technical

Gebäudesicherheit	Türsicherung (elektrischer Türschließer, Ausweisleser, Fernsehmonitor, Pfortner)	technical
Gebäudesicherheit	Überspannungsschutz	technical
Gebäudesicherheit	Verbot der Mitnahme von Taschen und sonstigen Gepäckstücken in die Sicherheitsbereiche	organizational
Gebäudesicherheit	Videoüberwachung	technical
Gebäudesicherheit	Vorhanden mit Schloss/Zylinder	technical
Gebäudesicherheit	Vorhanden mit Sperrsystem	technical
Gebäudesicherheit	Wasserschutzeinrichtungen	technical
Gebäudesicherheit	Zeitliche Begrenzung der Zugriffsmöglichkeiten	technical

123 Datenserver

Antiviren-Management	Antivirenschutz ist aktiv	technical
Antiviren-Management	Prozessdefinition bei Meldung Antivirenprogramm	organizational
Auditierung & Logdaten	Aufbewahrungsdauer der Protokolle fixiert	organizational
Auditierung & Logdaten	Benutzerbezogene Protokollierung der(Fehl-)Zugriffe	technical
Auditierung & Logdaten	Das Löschen von Log-Files wird verhindert.	technical
Auditierung & Logdaten	Nachvollziehbarkeit von Aktionen	technical
Auditierung & Logdaten	Protokollierung und Auswertung der Dateibenutzung	technical
Auditierung & Logdaten	Review effektiver Berechtigungen	technical
Auditierung & Logdaten	Zugriffe und Änderungen der Systemadministratoren werden gelogged	technical
Auftragskontrolle	Backup physisch sicher verwahrt	technical
Auftragskontrolle	Bestandskontrolle	organizational
Backup	Backup u Wiederherstellung dokumentiert	technical
Backup	Periodische Disaster-Recovery-Tests	technical
Backup	Periodische Sicherug der Daten/Konfiguration	technical
Backup	Periodische Sicherung der Daten/Konfiguration an zweiten geographischen Standort	technical

Backup	Prüfung der Verfügbarkeit von erforderlichen Systemen, Datenträgern, Lizenzkeys, ... zur Sicherstellung der schnellen Wiederherstellbarkeit von Daten und Programmen	technical
Daten-Management	Dokumentiertes und nachprüfbares Berechtigungskonzept	organizational
Daten-Management	Getrennte Ordnerstrukturen (Auftragsdatenverarbeitung)	organizational
Daten-Management	Mandantentrennung (Zweckbindung)	organizational
Daten-Management	Richtlinien für die Dateiorganisation (Anlage in Projektordnern/Shares/etc.)	organizational
Daten-Management	Speicherorte sind erfasst und dokumentiert	organizational
Daten-Management	Speicherorte werden periodisch kontrolliert ob Liste und Verfahren vollständig	organizational
Datenvernichtung	Interne, mehrfache Datenüberschreibung	technical
Datenvernichtung	Protokollierung der Vernichtung von Daten	organizational
Eingabekontrolle	Nachvollziehbarkeit von Eingabe, Änderung und Löschung von Daten durch individuelle Benutzernamen (nicht Benutzergruppen)	technical
Externe Datenträger	Regelung der Anfertigung von Kopien	organizational
Geräte-Management	Erfassen aller Geräte-Information	technical
Geräte-Management	Spiegelung/RAID aktiv	technical
Klimatisierung & Notstromversorgung	Batterie: Vorhanden, einfach	technical
Klimatisierung & Notstromversorgung	Batterie: Vorhanden, einfach, Auto-Shutdown, Monitoring	technical
Mitarbeiter-Management	Definierter Workflow zur Berechtigungsvergabe	organizational
Netzwerk-Sicherheit	Firewall im Einsatz, automatische Updates	technical
Netzwerk-Sicherheit	Netzwerkgeräte vor Inbetriebnahme vorkonfiguriert	technical
Netzwerk-Sicherheit	Standardpasswörter wurden geändert	technical
Passwörter	Forderung einer unterschiedlichen Zeichenzusammensetzung	organizational
Passwörter	Mindestlänge 8 Zeichen	organizational
Passwörter	Passwörter nicht auslesbar (hash)	organizational
Passwörter	Regelmäßiger Wechsel	organizational

Update-Management	Updates erfolgen automatisch, periodisch	technical
User-Management	Anzahl der Administratoren auf das Notwendigste reduziert	technical
User-Management	Benutzer namentlich getrennt oder gleiche Berechtigung	technical
User-Management	Einsatz eines zusätzlichen Accounts ohne Administratorberechtigungen bei Administratoren	technical
User-Management	Initial-Passwörter zufallsgeneriert	organizational
User-Management	Passwort-Policy dokumentiert	organizational
User-Management	Rollenbasiertes Zugriffsmodell	technical
User-Management	Trennung von Administratoren und Benutzern	technical
User-Management	User arbeiten mit minimal notwendigen Berechtigungen	technical
User-Management	Zentrale Sperre von Benutzern möglich	technical
