

Anforderungen zum Datenschutz

für die Land- und Forstwirtschaft

Inhaltsverzeichnis

Einführung	5
1. Was regelt die DS-GVO und wen betrifft es?.....	6
1.1. Haushaltsausnahme.....	7
2. Rollenverteilung	7
3. Rechtmäßigkeit und Grundsätze der Datenverarbeitung	8
3.1. Einwilligung.....	8
3.2. Beispiele zur Einwilligung.....	8
3.3. Fortgeltung bestehender Einwilligungen.....	9
3.4. Vertragserfüllung	9
3.5. Erfüllung einer rechtlichen Verpflichtung	9
3.6. Berechtigte Interessen.....	10
3.7. Einhaltung der Grundsätze.....	10
4. Auftragsverarbeitung	10
5. Informationspflichten bei der Datenerhebung	11
5.1. Zeitpunkt der Informationserteilung	11
5.2. Art der Informationserteilung	12
6. Verzeichnis von Verarbeitungstätigkeiten	12
6.1. Wer ist davon betroffen?	12
6.2. Was muss das Verzeichnis von Verarbeitungstätigkeiten enthalten?	12
7. Technisch-organisatorische Maßnahmen zur Sicherheit der Daten	13
8. Rechte der Betroffenen und Umgang damit	14
8.1. Wer hat die Auskunft zu erteilen und was hat sie zu umfassen?	14
8.2. Identitätsnachweis.....	14
8.3. Form.....	14
8.4. Frist.....	14
8.5. Unentgeltlichkeit.....	14
Ansprechpartner	15



Impressum

Medieninhaber: Landwirtschaftskammer Österreich, Schauflergasse 6, 1015 Wien

Kontakt: www.lko.at, office@lk-oe.at, 01/53441-0

Autor und Redaktion: Mag. Patrick Majcen, Landwirtschaftskammer Österreich

Layout: Sonja Hießberger, Landwirtschaftskammer Niederösterreich

Alle Rechte, insbesondere das Recht der Vervielfältigung und Verbreitung sowie der Übersetzung, vorbehalten. Kein Teil des Werkes darf in irgendeiner Form (durch Fotokopie, Mikrofilm oder ein anderes Verfahren) ohne schriftliche Genehmigung der Landwirtschaftskammer Österreich reproduziert oder unter Verwendung elektronischer Systeme gespeichert, verarbeitet, vervielfältigt oder verbreitet werden.

Sämtliche Angaben in dieser Broschüre erfolgen trotz sorgfältiger Bearbeitung ohne Gewähr; eine Haftung der Landwirtschaftskammer Österreich ist ausgeschlossen.

Stand: April 2018

Einführung

Datenschutz ist nichts Neues. Bisher war Datenschutz in Österreich durch das Datenschutzgesetz 2000 geregelt und stammt aus der Umsetzung einer EU-Richtlinie. Diese wird nun durch die EU-Datenschutz-Grundverordnung abgelöst, welche ab dem 25.5.2018 unmittelbar im gesamten EU-Raum gilt. Bestimmte Bereiche dürfen die Mitgliedstaaten national regeln, was in Österreich im Wesentlichen durch das Datenschutz-Anpassungsgesetz 2018 erfolgt ist.

Dass Datenschutzrecht nichts Neues ist, bedeutet auch, dass auch schon bisher die Verarbeitung personenbezogener Daten nur dann erfolgen durfte, wenn es dafür eine Rechtsgrundlage gibt, der Betroffene informiert wurde und geeignete Datensicherheitsmaßnahmen getroffen wurden.

Obwohl somit einige Anforderungen der EU-Datenschutz-Grundverordnung (im Folgenden „DS-GVO“) nicht neu sind, wird diesem Thema deshalb ein derart großer medialer Vorspann eingeräumt, weil der Verantwortliche für die Datenverarbeitung (das sind Sie!) zum einen mehr in die Verantwortung genommen wird, indem die DS-GVO vorschreibt

- wann und wie genau zu informieren ist,
 - wie die Datenverarbeitungen zu dokumentieren sind und
 - welche technisch-organisatorischen Maßnahmen zur Sicherheit der Daten zu ergreifen sind
- und zum anderen die DS-GVO Strafrahmen bei Verstößen vorsieht, die eine Höhe erreichen können, die es in dieser Form bisher nicht gab.

Mit der vorliegenden Broschüre sollen die wesentlichen Aspekte der DS-GVO für die meisten Land- und Forstwirte unter anderem Direktvermarkter, Urlaub am Bauernhof-Betriebe (im Folgenden „UaB-Betriebe“), Dienstgeber oder Vereinsfunktionäre im Agrarbereich abgedeckt werden, damit man für den 25.5.2018 vorbereitet ist. Zusätzlich dazu werden auf www.lko.at Muster, Häufige Fragen, sowie einzelne spezielle Problemfelder behandelt und in Artikelform zur Verfügung gestellt.

Nachdem diese Broschüre den typischen Land- und Forstwirt, UaB-Betrieb und Verein im Agrarbereich ansprechen soll, welcher typischerweise nicht datenschutzrechtlich komplexere Datenverarbeitungen durchführt, werden folgende Themen nicht näher behandelt:

- Automatische Entscheidungsfindung (ua Profiling)
- Besonderer Umgang mit sensiblen Daten
- Datenschutz-Folgeabschätzung
- Datenverarbeitungen wofür ein Datenschutzbeauftragter notwendig wäre
- Videoüberwachung (hier erfolgt eine gesonderte Information)



1. Was regelt die DS-GVO und wen betrifft es?

JEDER, somit auch jeder Land- und Forstwirt, der Daten einer natürlichen Person verarbeitet, ist von der DS-GVO erfasst. Als nicht abschließende Beispiele seien hier

- Mitarbeiterdaten
- Kundendaten
- Lieferantendaten
- Gästedaten oder
- Mitgliederdaten

zu nennen.

Der Begriff der Datenverarbeitung erfasst dabei jede Handhabe von Daten, somit auch das

- Erheben,
- Speichern,
- Verwenden,
- Verändern,
- Übermitteln,
- Veröffentlichen usw.

Nachfolgendes einfaches Beispiel soll darstellen, was alles eine Datenverarbeitung darstellt. Es dient dazu einen Überblick über unsere Datenverarbeitungen zu bekommen und ein Gefühl dafür zu entwickeln, wie man an das Thema strukturiert herangeht:

- 1. Datenverarbeitung:** Erhebung von Kundendaten (zB über die Website), indem der Kunde eine Bestellung abgibt.
- 2. Datenverarbeitung:** Eingabe dieser Daten in die Kundendatei
- 3. Datenverarbeitung:** Erstellung einer Rechnung mit den Kundendaten
- 4. Datenverarbeitung:** Übermittlung der Kundendatei an den Lieferdienst
- 5. Datenverarbeitung:** Übermittlung einer Rechnungskopie an den Kunden
- 6. Datenverarbeitung:** weitere Aufbewahrung der Daten für Newsletter
- 7. Datenverarbeitung:** Aufbewahrung der Belege für das Finanzamt
- 8. Datenverarbeitung:** Löschung der Daten zB nach sieben Jahren
- 9. Datenverarbeitung:** Löschung der Daten aus der Newsletter-Liste nach erfolgtem Widerspruch

Sobald Daten einer natürlichen Person automatisiert (zB auf einem PC) oder manuell strukturiert (Aktensysteme, strukturierte Visitenkarten) verarbeitet werden, bewegt man sich im Anwendungsbereich der DS-GVO.

Letzte Voraussetzung für die Anwendung der DS-GVO ist, dass es sich um Daten handelt, welche sich auf eine natürliche Person beziehen. Gemeint sind damit alle Informationen welche Aufschluss über eine natürliche Person geben können. zB Name, Geburtsdatum, Anschrift, aber auch zu persönlichen Interessen oder die wirtschaftliche Lage. Als personenbezogene Daten gelten aber auch jene Informationen, die sich nur mittelbar auf Person beziehen. Das heißt, auch wenn man durch eine Information nicht direkt eine Verbindung zur Person herstellen kann, ist es dennoch als personenbezogenes Datum zu werten, wenn ein Dritter mit diesen Informationen einen Bezug zu der Person herstellen könnte.

Beispiele, wo Daten als personenbezogen einzustufen sind:

- **KFZ-Kennzeichen:** Über die Versichererauskunft ist es möglich den Fahrzeughalter ausfindig zu machen, daher personenbezogen.
- **dynamische IP-Adressen:** Über den Provider kann (notfalls gerichtlich) festgestellt werden, wer bestimmte Eingaben gemacht hat, daher personenbezogen.
- **Ertragswerte eines Grundstückes:** Im Grundbuch ist einsehbar, wem welches Grundstück gehört. Verfügt man somit über Bodendaten und den ungefähren Standort, ist dies eine Aussage über die wirtschaftlichen Verhältnisse des Landwirts, daher personenbezogen. Selbst wenn er nicht selbst diese Fläche bewirtschaftet, wären diese Daten personenbezogen, weil mit dem Wissen des Verpächters der Personenbezug leicht feststellbar ist.
- **Gästebuch-Nächtigungsnummer:** Die Nächtigungsnummer ist personenbezogen, weil über den UaB-Betrieb oder über die Gemeinde es ein leichtes ist festzustellen, wer, wo, wann zu Gast war.

Das bedeutet im Ergebnis, dass der Personenbezug sehr weit zu verstehen ist. Dies ist durch die Datenschutz-Grundverordnung beabsichtigt, weil sie eben Informationen zu einer Person weitestgehend schützen möchte.

1.1. Haushaltsausnahme

Als einzige Ausnahme hiervon gilt die „Haushaltsausnahme“: Datenverarbeitungen die **ausschließlich** zu privaten oder familiären Zwecken erfolgen, werden von der DS-GVO nicht erfasst. Damit sind solche Datenverarbeitungen gemeint die ohne beruflichen oder wirtschaftlichen Bezug erfolgen.

Davon umfasst ist z.B.

- das Führen eines privaten Schriftverkehrs,
- eines privaten Anschriftenverzeichnisses oder
- die private Nutzung sozialer Netze und Online-Tätigkeiten.

Ergebnis: Gehen Sie davon aus, dass alle Daten, die nicht ausschließlich persönliche oder familiäre Tätigkeiten betreffen, personenbezogene Daten darstellen und somit von der DS-GVO erfasst sind!

2. Rollenverteilung

Nachfolgende Rollenverteilung soll grafisch darstellen, wie die Beziehungen innerhalb einer Datenverarbeitung üblicherweise aussehen. Diese auf den ersten Blick kompliziert scheinende Grafik lösen wir jedoch nach und nach auf. Zum besseren Verständnis ist diese Illustration jedoch wesentlich.

▪ Verantwortlicher = Herr der Daten

Das sind sie. Dadurch, dass sie Daten von zB Kunden, Mitgliedern, Mitarbeitern, Interessierten verarbeiten (zB erheben, ihnen Newsletter senden oder ihnen Waren senden oder auf sonstige Art und Weise verarbeiten), entscheiden sie über Mittel und Zweck der Datenverarbeitung und sind der für die Datenverarbeitung Verantwortliche. Sie sind somit Herr dieser Daten und die zentrale Ansprechperson des Betroffenen.

▪ Betroffener

Der Betroffene ist derjenige dessen Daten verarbeitet werden. Er hat gegenüber ihnen, dem Verantwortlichen, alle Betroffenen-Rechte, auf welche wir später noch näher eingehen werden.

▪ Auftragsverarbeiter

Diese Rolle nehmen jene ein, die personenbezogene Daten im Auftrag des Verantwortlichen verarbeiten, also dem Verantwortlichen datenschutzrelevante Hilfsleistungen erbringen und als verlängerter Arm des Verantwortlichen agieren.

▪ Dritter

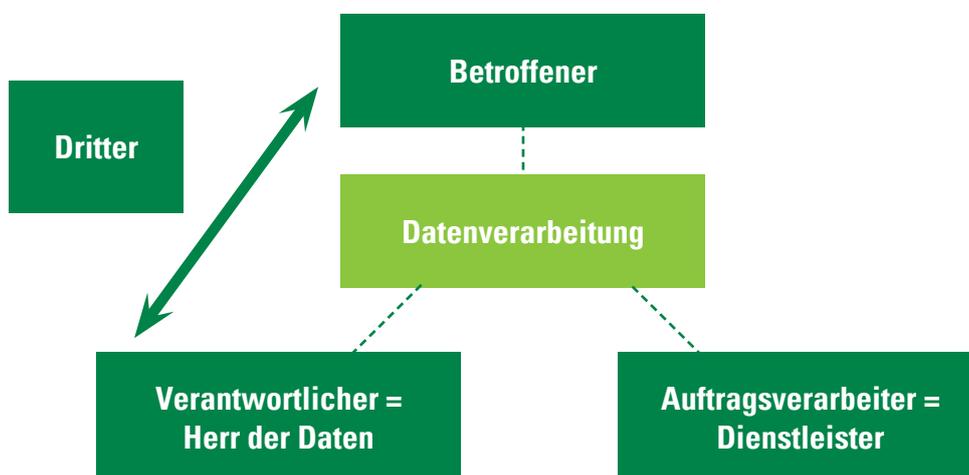
Der Dritte ist ebenso in die Datenverarbeitung miteingebunden, im Unterschied zum Auftragsverarbeiter werden bei ihm

- ganze Funktionen oder Aufgaben ausgelagert
- externe Fachdienstleistungen in Anspruch genommen
- oder der Kern seiner Tätigkeit besteht nicht in die Datenverarbeitung, sondern diese ist nur eine „Beiwerk“.

Der Dritte und der Auftragsverarbeiter sind in der Praxis oft schwer auseinanderzuhalten. Wir werden diese Problematik später noch auflösen.



● **ACHTUNG:** Das Führen von (Kontakt)-Daten von Vereinen fällt nicht unter diese Ausnahme und wird somit voll von der Datenschutz-Grundverordnung erfasst.



3. Rechtmäßigkeit und Grundsätze der Datenverarbeitung

Nachdem wir festgestellt haben, dass wir personenbezogene Daten verarbeiten und Verantwortliche dieser Datenverarbeitung sind, ist nun zu prüfen, ob wir das dürfen.

Wir haben unter Punkt 1 schon festgestellt, dass jede Handhabe eine Datenverarbeitung darstellt. Für jede dieser Datenverarbeitungen benötigen sie eine Rechtsgrundlage. Nach der DS-GVO gibt es eine Reihe von Rechtmäßigkeitstatbeständen, von denen einer erfüllt werden muss.¹ Sie müssen die Rechtmäßigkeit ihrer Datenverarbeitungen auch nachweisen können.

Die Verarbeitung ist nur rechtmäßig, wenn mindestens eine der nachstehenden Bedingungen erfüllt ist:

- Die betroffene Person hat ihre Einwilligung zu der Datenverarbeitung gegeben,
- die Datenverarbeitung ist für die Erfüllung eines Vertrags, oder zur Durchführung vorvertraglicher Maßnahmen erforderlich,
- die Datenverarbeitung ist zur Erfüllung einer rechtlichen Verpflichtung erforderlich, der der Verantwortliche unterliegt;
- die Datenverarbeitung ist zur Wahrung der berechtigten Interessen des Verantwortlichen oder eines Dritten erforderlich, sofern nicht die Interessen oder Grundrechte und Grundfreiheiten der betroffenen Person, die den Schutz personenbezogener Daten erfordern, überwiegen (Interessenabwägung).

3.1. Einwilligung

Als Einwilligung gilt jede freiwillig, in informierter Weise und unmissverständlich abgegebene Willensbekundung in Form einer Erklärung oder einer sonstigen eindeutigen bestätigenden Handlung, mit der der Betroffene zu verstehen gibt, dass er mit der Verarbeitung seiner personenbezogenen Daten einverstanden ist.

Folgende Voraussetzungen sind erforderlich, damit eine Einwilligung Gültigkeit aufweist:

- Erklärung: schriftlich, mündlich, elektronisch (etwa durch aktives! Anklicken eines Kästchens auf einer Internetseite) oder durch eine Verhaltensweise, die im jeweiligen Kontext eindeutig das Einverständnis der betroffenen Person zur Datenverarbeitung signalisiert.
- Transparenz: Das Ersuchen um die Einwilligung muss in verständlicher und einfacher Sprache erfolgen.
- Information: Damit eine freie Einwilligung überhaupt gegeben werden kann, ist es unerlässlich, dass der Betroffene weiß, worin er einwilligt. Er ist entsprechend darüber zu informieren BEVOR er seine Einwilligung abgibt. Siehe dazu näher Punkt 5, Informationspflichten bei der Datenerhebung.
- Koppelungsverbot: Verschiedene Verarbeitungsvorgänge dürfen nicht verknüpft werden. Das bedeutet zB dass eine bloße Gewinnspiel-Teilnahme ohne bisherige Kundenbeziehung nicht damit verbunden werden darf, dem Teilnehmenden Newsletter zu senden.

3.2. Beispiele zur Einwilligung

- Besteht keine Kundenbeziehung (zB bei einem Direktvermarkter oder UaB-Betrieb) ist die Zusendung eines Newsletters nur mit der Einwilligung möglich. Stellt der Besucher lediglich eine allgemeine Anfrage, ist das noch keine Kundenbeziehung und es muss somit eine Einwilligung zur Zusendung von Newsletter eingeholt werden.
Oftmals besteht die Möglichkeit eine Einwilligung auf der Homepage zu erteilen, indem der Interessierte seine Daten selbst eingibt und somit die Einwilligung erteilt. Genauso wäre es jedoch möglich die Einwilligung in einem Formular einzuholen. Natürlich ist eine Einwilligung auch darin zu sehen, wenn zB der Interessierte ihnen selbst eine Anfrage zum Newsletter oder dergleichen sendet. Siehe dazu das Muster auf www.lko.at.
- Durch das Ausfüllen des Beitrittsformulars zu einem Verein ist genauso eine Einwilligung zu sehen. Auch hier ist jedoch der Betroffene über die Datenverarbeitung zu informieren. Tritt jemand einem Verein bei, ist es auch nicht mehr notwendig, dass man ihm für die Zusendung eines Newsletters gesondert um eine Einwilligung bittet, da der Vereinszweck vermutlich auch die Zusendung von entsprechenden Informationen an seine Mitglieder umfasst. In der bloßen Bezahlung des Mitgliedsbeitrages ist auch die Einwilligung zu sehen (eindeutig bestätigende Handlung).
- Dass Vereinsmitglieder Fotos von sich an den Verein beim Beitritt übermitteln müssen, ist nicht ohne weiteres vom Beitritt zum Verein umfasst und wahrscheinlich auch nicht für den Vereinszweck nötig. Das bedeutet auch, dass Fotos von Mitgliedern nicht ohne gesonderte Einwilligung online gestellt werden dürfen, außer bei Funktionären (wäre hier durch das berechtigte Interesse eines entsprechenden Außenauftritts legitimiert).

¹ Die Datenverarbeitung zu lebenswichtigen Interessen oder zur Wahrnehmung einer Aufgabe, die im öffentlichen Interesse liegt oder in Ausübung öffentlicher Gewalt erfolgt wird wegen mangelnder Relevanz hier nicht behandelt.



- Ein Bewerber sendet seine Bewerbungsunterlagen an den potentiellen Dienstgeber. Mit der Zusendung erteilt der die Einwilligung, dass der Dienstgeber die Daten prüft und eine Auswahl trifft. Wenn er den Bewerber anstellt, dürfen seine Daten dann zur Vertragserfüllung weiter verarbeitet werden. Stellt er ihn nicht an, darf er nur dann seine gesamten Daten aufbewahren, wenn der Bewerber seine Einwilligung erteilt in Evidenz gehalten zu werden (Bestimmte Daten darf er aufgrund des Gleichbehandlungsgesetzes sechs Monate aufbewahren, falls der Bewerber den Rechtsweg beschreitet, weil er meint hier benachteiligt worden zu sein. Die Aufbewahrung wäre hier durch das berechnigte Interesse abgedeckt, Ansprüche abwehren zu können.)

3.3. Fortgeltung bestehender Einwilligungen

Die DS-GVO schreibt vor, dass der Verantwortliche die Rechtmäßigkeit seiner Datenverarbeitungen nachweisen können muss, bei der Einwilligung wird dies nochmals hervorgehoben.

Das bedeutet, Einwilligungen müssen zwar nicht neu eingeholt werden, gelten jedoch nur dann fort, wenn sie den Anforderungen der DSGVO an Einwilligungen entsprechen, siehe oben. Der Nachweis der Rechtmäßigkeit bereitet in der Praxis teilweise größere Probleme. So werden meistens zB Newsletter-Listen geführt, ohne dass man die Einwilligungen nachweisen kann, bzw die Vertragsverhältnisse, wenn die Zusendung aufgrund des berechtigten Interesses in einer bestehenden Kundenbeziehung erfolgt. Oftmals sind auch bei der Vertragsbeziehung keine personalisierten Rechnungen vorhanden (da nicht zwingend vorgeschrieben), sondern einfache Zahlungsbelege. Die rechtlich sauberste Lösung wäre es, noch einmal eine Aussendung zu machen, ob man auch in Hinkunft einen Newsletter erhalten möchte. Die Rücklaufquote wird hier üblicherweise verschwindend gering sein. „Dateileichen“ sind jedoch auszuschneiden.

3.4. Vertragserfüllung

Datenverarbeitungen sind oftmals für den jeweiligen Vertragszweck notwendig. Übermittelt ein Käufer dem Verkäufer seine Daten, damit dieser ihm die Waren zusenden kann, ist diese Datenverarbeitung durch den Erlaubnistatbestand der Vertragserfüllung rechtmäßig. Genauso verhält es sich, die Mitarbeiterdaten während eines Dienstverhältnisses aufzubewahren, um das Gehalt ausbezahlen zu können. Nach Vertragserfüllung fällt dieser Rechtmäßigkeitsgrund jedoch weg und man muss überlegen, ob nicht aus einem anderen Rechtsgrund Daten weiterhin aufbewahrt werden dürfen. So könnte es notwendig sein, Daten aufzubewahren um Ansprüche aus dem Vertrag geltend machen bzw. abwehren zu können (Schadenersatz, Gewährleistung,...), siehe dazu den Rechtmäßigkeitsgrund des **berechnigten Interesses**. Oft müssen Daten auch aufbewahrt werden, um eine rechtliche Pflicht zu erfüllen, wie die Belegaufbewahrungspflicht. Siehe dazu den Rechtmäßigkeitsgrund **Erfüllung einer rechtlichen Verpflichtung**.

3.5. Erfüllung einer rechtlichen Verpflichtung

Unter diesen Erlaubnistatbestand fallen Datenverarbeitungen, die aufgrund einer Rechtspflicht bestehen. So ist die Datenverarbeitung der Aufbewahrung von Daten nach dem Vertrag (Belegaufbewahrungspflicht) durch das Gesetz vorgeschrieben, ebenso zB die Übermittlung von Mitarbeiterdaten an die Sozialversicherung oder das Finanzamt. Gleich verhält es sich für den UaB-Betrieb der aufgrund des Meldegesetzes verpflichtet ist, ein Gästebuch zu führen.



3.6. Berechtigte Interessen

Dieser Rechtmäßigkeitsgrund ermöglicht die Datenverarbeitung wenn sie zur Wahrung der berechtigten Interessen des Verantwortlichen oder eines Dritten erforderlich ist. Um bestimmte Datenverarbeitungen mit dem berechtigten Interesse zu rechtfertigen (z.B. das Nichtlöschen von Daten nach eigentlich erfülltem Zweck oder das Weiterverwenden), ist vom Verantwortlichen der Datenverarbeitung eine Interessenabwägung vorzunehmen.

Zu fragen ist hierbei: Warum sind meine Interessen zur Datenverarbeitung mindestens gleich zu gewichten, wie die Geheimhaltungsinteressen der betroffenen Person. Das Durchsetzen bzw. die Abwehr von Rechtsansprüchen bis zum Ablauf der gesetzlichen Verjährungsfristen, Marktforschung, Mitgliederverwaltung in einer Unternehmensgruppe oder Direktwerbung könnten hier ein solches berechtigtes Interesse darstellen. Direktwerbung kann z.B. für Direktvermarkter interessant sein, wenn Kundendaten, welche zur Erfüllung eines Vertrages erhoben wurden, nun dazu weiterverwendet werden.

Handelt es sich somit bei den Kundendaten um solche, welche vorher zur Vertragserfüllung erhoben wurden und nun bloß zu Werbezwecken gleicher oder ähnlicher Produkte weiterverarbeitet werden sollen und nicht um sensible Daten², wird wohl auch ohne eine Einwilligung eine Verarbeitung zu Direktwerbung im Sinne eines berechtigten Interesses zulässig sein.

3.7. Einhaltung der Grundsätze

Durch die bisher genannten Anforderungen wird klar, dass die DS-GVO bestimmte Grundsätze verwirklicht haben möchte. Neben der eben genannten Rechtmäßigkeit ist hier vor allem die Zweckmäßigkeit, die Datenminimierung und die Speicherbegrenzung hervorzuheben. Gibt es mehrere Datenbanken und ist es zB für die Vertragserfüllung damit ausreichend, dass der Kunde in nur einer Datenbank aufscheint, dann gibt es für das Aufbewahren in anderen Datenbanken wahrscheinlich keine Rechtfertigung. Oftmals wird es auch nicht notwendig sein, dass die gesamten Datensätze in der ursprünglich erhobenen Form gespeichert werden. Nach Ausscheiden eines Mitarbeiters, dürfen für spätere Abrechnungszwecke oder Rechtsstreitigkeiten **die notwendigen Daten** nach oben dargestellten Maßstäben wohl erhalten bleiben. Es ist aber nicht notwendig, dass sich dieser Mitarbeiter in jeder meiner Datenbanken nach Ausscheiden wiederfindet und so wird es auch nicht notwendig sein, dass sein gesamter Datensatz für diese Zwecke erhalten bleibt.

Im Prinzip möchte die DS-GVO folgendes mit ihren Grundsätzen aussagen: Nur so viel als notwendig, nur für bestimmte Zwecke, nur so lange als unbedingt notwendig und wenn dann bitte richtig verarbeitet und transparent für denjenigen, den es betrifft. Andere haben ohne besonderen Rechtsgrund keine Legitimation über mich zu erfahren.

4. Auftragsverarbeitung

Wenn Daten nicht alleine von ihnen als Verantwortlichen verarbeitet werden, sondern noch jemand in das Verhältnis zwischen ihnen und dem Betroffenen einbezogen wird, ist zwischen Auftragsverarbeitung und Dritten zu unterscheiden (siehe Rollenverteilung).

² Daten, aus denen die rassische und ethnische Herkunft, politische Meinungen, religiöse oder weltanschauliche Überzeugungen oder die Gewerkschaftszugehörigkeit hervorgehen, sowie die Verarbeitung von genetischen Daten, biometrischen Daten zur eindeutigen Identifizierung einer natürlichen Person, Gesundheitsdaten oder Daten zum Sexualleben oder der sexuellen Orientierung einer natürlichen Person.

Die Frage, ob eine Auftragsverarbeitung oder eine Datenübermittlung an Dritte vorliegt, ist von erheblicher Bedeutung. Wenn es sich nämlich dabei um eine Auftragsverarbeitung handelt,

- ist mit dem Auftragsverarbeiter eine Auftragsvereinbarung zu schließen,
- hat der Auftragsverarbeiter für die in Anspruch genommenen Dienste ein Verzeichnis von Verarbeitungstätigkeiten für Auftragsverarbeiter zu erstellen, wo er dokumentiert, was er für sie als Verantwortlichen zu welchem Zweck verarbeitet. Der Auftragsverarbeiter hat nur eine unterstützende Funktion, in der er dem Auftraggeber in einer oder mehreren Phasen der Datenverarbeitung behilflich ist.

Als Beispiele sind vor allem die folgenden Dienstleistungen Externer zu nennen:

- Kundenmarketing durch Unternehmen
- Druckdienstleistungen
- Datenhaltung, wenn Zugriffsmöglichkeit auf Daten besteht
- Datenpflege
- Buchhaltung
- Personalverrechnung
- Website-Provider, wenn dort Kontaktmöglichkeiten gegeben sind (erstellt Backups und archiviert)

Wie schon oben beschrieben, ist mit dem Auftragsverarbeiter ein entsprechender Vertrag zu schließen und der Auftragsverarbeiter hat ein Verzeichnis von Verarbeitungstätigkeiten zu führen. Die Muster dazu finden sie auf www.lko.at.

Bezüglich der Auftragsverarbeiter Website-Provider wird vermutlich mit ihnen Kontakt aufgenommen werden und es wird ein von diesen standardisiertes Vertragsmuster zur Verfügung gestellt, welches mit allen Kunden geschlossen wird. Sollten sie bis Mitte Mai noch keine solchen Unterlagen erhalten haben, empfiehlt es sich dort nachzufragen.

Hingegen liegt keine Auftragsverarbeitung vor, wenn

- gesamte Funktionen oder Aufgaben ausgelagert werden (Auslagerung der gesamten Personalverwaltung, Mitarbeiterrekrutierung)
- externe Fachdienstleistungen in Anspruch genommen werden (zB die Betrauung von Rechtsanwälten, Steuerberatern, Wirtschaftsprüfern, Unternehmensberatern) oder
- Die Datenverarbeitung nur im Hintergrund steht (Inanspruchnahme von Transportdiensten oder Banken für Zahlungsdienste)

Mit diesen Dritten ist kein spezieller datenschutzrechtlicher Vertrag zu schließen, jedoch bedarf es für die Datenverarbeitung (welche in der Datenübermittlung besteht) einer Rechtsgrundlage. So wird die Inanspruchnahme von Transportdiensten zur Lieferung von Waren regelmäßig durch das **berechtigte Interesse** gerechtfertigt sein, genauso wie die Hinzuziehung. Das Einschalten eines Rechtsanwaltes und der Datenverarbeitung im Sinne einer Übermittlung von Daten wird durch das berechtigte Interesse der Abwehr oder Durchsetzung von konkreten Rechtsansprüchen gerechtfertigt sein.

5. Informationspflichten bei der Datenerhebung

Ein Grundpfeiler der DS-GVO ist der Grundsatz der Transparenz. Nach diesem Grundsatz soll der Betroffene über die Datenverarbeitung und ihre Zwecke unterrichtet werden.

5.1. Zeitpunkt der Informationserteilung

Die Betroffenen sind über die Verarbeitung ihrer personenbezogenen Daten **bereits zum Zeitpunkt der Datenerhebung** zu informieren.

Welche Informationen sind vom für die Datenverarbeitung Verantwortlichen zu erteilen?

1. Name und Kontaktdaten des Verantwortlichen und gegebenenfalls seines Vertreters
2. Zweck der Datenverarbeitung und Rechtsgrundlage, z.B. Vertragserfüllung, rechtliche Pflicht, Einwilligung oder berechtigte Interessen
3. (potenzielle) Empfänger der Daten (eine abstrakte Nennung, wie zb Zahlungsdienstleister, genügt)
4. Speicherdauer, bzw. Kriterien für die Festlegung der Dauer
5. Betroffenenrechte (Auskunft, Berichtigung, Löschung, Einschränkung, Datenübertragbarkeit, Widerspruch)
6. Möglichkeit des Widerrufs, wenn die Datenverarbeitung aufgrund einer Einwilligung erfolgt
7. Beschwerdemöglichkeit an die Datenschutzbehörde
8. Ob die Bereitstellung der Daten gesetzlich oder vertraglich vorgeschrieben bzw für den Vertrag erforderlich ist und ob der Betroffene verpflichtet ist, seine Daten bereitzustellen und welche Folgen eine Nichtbereitstellung hätte
9. Bei beabsichtigter Weiterverarbeitung (z.B. Newsletterversand) Informationen darüber



Foto: Krass99 / Fotolia

Sollten die Daten nicht selbst beim Betroffenen erhoben werden, sondern über einen Dritten, oder wenden sie im Zusammenhang mit der Datenerhebung automatisierte Entscheidungsfindungen an, sind gesonderte Informationspflichten einzuhalten.

5.2. Art der Informationserteilung

Die Art der Informationserteilung hängt davon ab, wie die Daten erhoben werden.

- Werden Daten online erhoben, sollte die Information in der Fußzeile jeder Seite der Website verlinkt werden. Dort wo um Einwilligung gebeten wird (zB Anmeldungen zum Newsletter), sollte die Information direkt dort abgebildet sein oder ein direkter Link zur Datenschutzerklärung im Text eingebaut werden.
- Werden Daten nicht online erhoben, sondern beispielsweise auf einem Formular, sollte die Information unten oder auf der Rückseite (dann Verweis auf Rückseite) erteilt werden.
- Werden Daten über das Telefon erhoben, sollten zumindest die wesentlichen Informationen (Verantwortlicher, Verarbeitungszweck und Dritte, an welche die Daten übermittelt werden) im Gespräch erteilt werden und für weitere Informationen auf eine online leicht zugängliche Datenschutzerklärung verwiesen werden.

6. Verzeichnis von Verarbeitungstätigkeiten

Aufgrund der DS-GVO ist ab dem 25. Mai 2018 keine Meldung mehr in das Datenverarbeitungsregister der Datenschutzbehörde zu erstatten; auch die Datenverarbeitungs-Nummer (DVR-Nummer) gehört dann der Vergangenheit an. Stattdessen ist ab diesem Zeitpunkt ein Verzeichnis von Verarbeitungstätigkeiten zu führen.

6.1. Wer ist davon betroffen?

Jeder, der nicht bloß gelegentlich Daten verarbeitet, ist nach der Datenschutz-Grundverordnung von der Pflicht zur Führung eines Verzeichnisses von Verarbeitungstätigkeiten erfasst. Nachdem die meisten Datenverarbeitungen nie „bloß gelegentlich“ durchgeführt werden, ist so gut wie jeder verpflichtet ein solches Verzeichnis von Verarbeitungstätigkeiten zu führen. Dies betrifft somit z.B. auch Direktvermarkter, die Kunden- oder Lieferantendateien führen, sowie Vereine mit ihrem Mitgliederverzeichnis, als auch Arbeitgeber oder UaB-Betriebe.

6.2. Was muss das Verzeichnis von Verarbeitungstätigkeiten enthalten?

- Namen und Kontaktdaten des Verantwortlichen (z.B. des Direktvermarkters, des Vereins, Arbeitgebers, UaB-Betriebs)
- Zweck der Datenverarbeitung (z.B. Kundendaten zum Versand der bestellten Produkte, Newsletter-Versand, Daten zur Abwicklung des Arbeitsverhältnisses, Mitgliederverwaltung des Vereines)
- Beschreibung der Kategorien betroffener Personen (z.B. Kunden, Lieferanten, Mitglieder, Gäste)
- Kategorien personenbezogener Daten (z.B. Stammdaten, Vertragsdaten)
- Kategorien von Empfängern, gegenüber denen die personenbezogenen Daten offengelegt worden sind oder eventuell noch offengelegt werden (z.B. Versanddienst, Druckerei, Sozialversicherung, Finanzamt, Rechtsanwalt, Steuerberater etc.)
- Fristen für die Löschung der Daten
- allgemeine Beschreibung der technischen und organisatorischen Datensicherheitsmaßnahmen (z.B. Zugriffsrechte, Firewalls, Virenschutz, Verschlüsselung etc.)



ACHTUNG: Auch Datenverarbeitungen, für welche bisher keine oder nur eine vereinfachte Meldung an die Datenschutzbehörde notwendig waren (Standard- und Musteranwendungen) sind in diesem Verzeichnis zu führen! Haben Sie bisher schon Meldungen an die Datenschutzbehörde abgegeben, besteht die Möglichkeit, diese Datensätze vom Datenverarbeitungsregister der Datenschutzbehörde in ihr Verzeichnis von Verarbeitungstätigkeiten bis zum 2019 zu exportieren. Näheres dazu siehe <https://www.dsb.gv.at/dvr-online>. Auskunft zu erteilen!

Auf der Website www.lko.at finden sie Muster für Verzeichnisse von Verarbeitungstätigkeiten für

- Direktvermarkter
- Vereine
- Arbeitgeber und
- UaB-Betriebe.

Die Pflicht zur Führung eines Verzeichnisses von Verarbeitungstätigkeiten betrifft auch den Auftragsverarbeiter, den sie heranziehen. Der Auftragsverarbeiter hat dabei folgendes darzustellen:

- Name und Kontaktdaten des Auftragsverarbeiters
- Beschreibung der Verarbeitungstätigkeit (zB Buchhaltung oder Personalverrechnung)
- Bei Heranziehung von Subauftragnehmern sind diese zu nennen
- Den Verantwortlichen, in dessen Auftrag er tätig wird (Name und Kontaktdaten)
- Beschreibung der technisch-organisatorischen Maßnahmen

Ein Muster für ein Verzeichnis von Verarbeitungstätigkeiten finden sie auf www.lko.at.

7. Technisch-organisatorische Maßnahmen zur Sicherheit der Daten

Die DS-GVO erwartet, dass sie als Verantwortlicher und auch ihre Auftragsverarbeiter dafür Sorge tragen, dass der Schutz der Daten, die sie verarbeiten, gewährleistet ist. Die Anforderungen an die jeweils notwendigen technisch-organisatorischen Maßnahmen bemessen sich an dem mit der Datenverarbeitung verbundenen Risiko. Dabei kommt es darauf an, welche Datenkategorien verarbeitet werden und zu welchem Zweck der Datenverarbeitung erfolgt. So sind Daten im Gesundheitssektor naturgemäß mit höherem Risiko behaftet als Daten zwecks Zusendung eines Newsletters.

Der durchschnittliche agrarische Verein, Direktvermarkter, Arbeitgeber oder UaB-Betriebe, sollte sich insbesondere zunächst folgende Fragen stellen:

- Zugangsregelungen
 - Sind die Räume mit den PC-Anlagen und Akten versperrt?
 - Befinden sich die Räume mit den Daten in unmittelbarer Nähe zum Kundenbereich und müssen deshalb zusätzliche Maßnahmen getroffen werden?
 - Sind die Aktenschränke verschlossen?
 - Wird der PC immer runtergefahren?
 - Gibt es einen passwortgeschützten Ruhezustand und wann schaltet er sich ein?
 - Wer darf in meinem Betrieb zum PC oder zu den Kundenakten überhaupt Zugang haben?
- Zugriffsregelungen
 - Gibt es für den gesamten Betrieb nur einen Benutzer-Zugang?
 - Wer darf auf welche Daten zugreifen?
 - Werden die Zugriffe auf Daten protokolliert?
 - Sind Dateien passwortgeschützt?
- Trennungsregelungen
 - Werden alle Daten am selben Ort gespeichert, womöglich bereits am Desktop, oder werden die Daten zu Sicherheitszwecken getrennt gespeichert?
 - Haben Arbeitnehmer oder Dienstleister auch auf Daten Zugriff, welche nichts mit ihren Tätigkeiten zu tun haben?
 - Haben andere Personen am Betrieb auch auf Daten Zugriff, obwohl sie diesen nicht haben dürften?
- Verfügbarkeit
 - Besitze ich einen Virenschutz?
 - Verfüge ich über eine Firewall?
 - Mache ich Backups zur Sicherung der Daten?

Nachdem sie sich mit diesen Fragestellungen auseinandergesetzt haben, sollten sie ihre spezifischen technisch-organisatorischen Maßnahmen ergreifen und diese dem Verzeichnis von Verarbeitungstätigkeiten anhängen (siehe dazu das Infoblatt zu den technisch-organisatorischen Maßnahmen auf www.lko.at).



ACHTUNG: Füllen sie diese Muster nicht mit den konkreten Angaben aus (zB Kunden-namen oder -Adressen). Es kann in dieser Abstraktheit verwendet werden. Stellen sie sich aus den vier Verzeichnissen ihr eigenes zusammen, mit den Bausteinen die sie benötigen. Ergänzen sie es entsprechend nach ihren spezifischen Anforderungen (zB zusätzliche Empfänger). Anschließend müssen sie dann nur noch ihre technisch-organisatorischen Maßnahmen einfügen (Infoblatt dazu, welche das sein können finden sie ebenfalls auf www.lko.at) und dann ist es vermutlich fertig.



8. Rechte der Betroffenen und Umgang damit

Betroffenenrechte sind die Rechte des Betroffenen die ihm gegenüber ihnen als Verantwortlichen zustehen. Folgende Rechte des Betroffenen gibt es nach der DS-GVO:

- Auskunftsrecht
- Recht auf Berichtigung
- Recht auf Löschung
- Recht auf Einschränkung der Verarbeitung
- Recht auf Datenübertragbarkeit
- Widerruf
- Widerspruchsrecht

Vor allem auf das Auskunftsrecht soll hier näher eingegangen werden, da es vermutlich in der Praxis vor den anderen geltend gemacht wird, da durch die Auskunft dem Betroffenen erst ein Überblick gegeben wird, welche Datenverarbeitungen stattfinden.

8.1. Wer hat die Auskunft zu erteilen und was hat sie zu umfassen?

Nur der Verantwortliche ist der Auskunft verpflichtet. Werden Auftragsverarbeiter eingesetzt und gelangen Auskunftersuchen an diese, müssen sie diese Begehren an den Verantwortlichen übermittelt werden. Die Auskunft an den Betroffenen umfasst Folgendes:

- die Verarbeitungszwecke
- die Daten, die verarbeitet werden. Im Gegensatz zu Verzeichnis von Verarbeitungstätigkeiten, wo nur die Datenkategorien anzugeben sind, sind in der Auskunft genau die Datenarten darzustellen (z.B. Name, Vorname, Anschrift, Geburtsdatum, Beruf, medizinische Befunde)
- die Empfänger oder Kategorien von Empfängern, an die die Daten weitergegeben worden sind oder noch weitergegeben werden (einschließlich Auftragsverarbeiter),
- Speicherdauer, bzw. Kriterien für die Festlegung der Dauer
- Informationen über die Herkunft der Daten und
- Betroffenen-Rechte (Auskunft, Berichtigung, Löschung, Einschränkung, Datenübertragbarkeit, Widerspruch, Widerruf, Beschwerderecht)

Außerdem sind dem Betroffenen Kopien der Daten (zB E-Mails, Briefe, Auszüge aus Datenbanken) zu übermitteln. Damit die Auskunftserteilung nicht dazu führt, dass Daten Dritter preisgegeben werden (auch dies würde eine Datenverarbeitung darstellen, jedoch eine unrechtmäßige), wären Datensätze Dritter zu schwärzen oder sonst unkenntlich zu machen. Würde die Kopie in Geschäftsgeheimnisse odgl eingreifen, kann die Kopie solcher Dokumente auch verweigert werden.

8.2. Identitätsnachweis

Nach der DS-GVO muss, wenn der Verantwortliche begründete Zweifel an der Identität des Auskunftersuchenden hat (z.B. telefonische Anfrage oder über eine dubiose E-Mailadresse), zusätzliche Informationen anfordern, die zur Bestätigung der Identität der betroffenen Person erforderlich sind.

8.3. Form

Die Form, wie eine Auskunft zu erteilen ist, richtet sich in erster Linie danach, wie der Auskunftersuchende Kontakt zum Verantwortlichen aufgenommen hat. So wäre die Auskunft über E-Mail erforderlich, wenn er das Auskunftersuchen per E-Mail gestellt hat. Gleichmaßen verhält es sich bei Auskunftersuchen per Brief. Auch die Erteilung der mündlichen Auskunft ist möglich, wenn der Betroffene dies verlangt und seine Identität sichergestellt ist.

8.4. Frist

Auskunftserteilungen müssen unverzüglich erfolgen, spätestens aber innerhalb eines Monats erfolgen. Es ist empfehlenswert den Eingang des Auskunftersuchens zu dokumentieren. Nur in begründeten Ausnahmefällen kann die Monatsfrist überschritten werden, worüber die betroffene Person zu informieren ist. Die Verlängerung der Frist wird für Anwender dieser Broschüre eher ausgeschlossen sein, da die Datenverarbeitungen aufgrund mangelnder Komplexität nicht einen begründeten Fall darstellen werden.

8.5. Unentgeltlichkeit

Die Auskunftserteilung an den Betroffenen muss durch den Verantwortlichen regelmäßig unentgeltlich erfolgen.



ACHTUNG: Werden keine personenbezogenen Daten über diese Person verarbeitet, ist eine negative Auskunft zu erteilen!

Ansprechpartner in den Bundesländern

Landwirtschaftskammer Burgenland

Esterhazystraße 15, 7000 Eisenstadt
Telefon: +43 (0) 2682 702
E-Mail: office@lk-bgld.at
Web: bgld.lko.at

Landwirtschaftskammer Steiermark

Hamerlinggasse 3, 8010 Graz
Telefon: +43 (0) 316 8050-0
E-Mail: office@lk-stmk.at
Web: stmk.lko.at

Landwirtschaftskammer Kärnten

Museumgasse 5, 9020 Klagenfurt
Telefon: +43 (0) 463 5850
E-Mail: office@lk-kaernten.at
Web: ktn.lko.at

Landwirtschaftskammer Tirol

Brixner Straße 1, 6020 Innsbruck
Telefon: +43 5 92 92-0
E-Mail: office@lk-tirol.at
Web: tirol.lko.at

Landwirtschaftskammer Niederösterreich

Wiener Straße 64, 3100 St. Pölten
Telefon: +43 (0)5 0259
E-Mail: office@lk-noe.at
Web: noe.lko.at

Landwirtschaftskammer Vorarlberg

Montfortstraße 9, 6900 Bregenz
Telefon: +43 (0) 5574 400-0
E-Mail: office@lk-vbg.at
Web: vbg.lko.at

Landwirtschaftskammer Oberösterreich

Auf der Gugl 3, 4021 Linz
Telefon: +43 (0)50 6902 0
E-Mail: office@lk-ooe.at
Web: ooe.lko.at

Landwirtschaftskammer Wien

Gumpendorfer Straße 15, 1060 Wien
Telefon: +43 (0)1 587 95 28
E-Mail: office@lk-wien.at
Web: wien.lko.at

Landwirtschaftskammer Salzburg

Schwarzstraße 19, 5020 Salzburg
Telefon: +43 (0) 662 870 571
E-Mail: office@lk-salzburg.at
Web: sbg.lko.at



Landwirtschaftskammer Österreich

Schauflergasse 6, 1015 Wien

Tel. 01/53441-0; office@lk-oe.at

lko.at