

Datenverarbeitungsverzeichnis

nach Art 30 Abs 1 Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO)

Reisebüro/Reiseveranstalter/Personenbeförderung

Ratz Helmut

Inhalt:

Stammdaten

Verarbeitungsverfahren:

- A. Reiseleistung Verkauf
- B. Reiseleistung Einkauf
- C. Reiseversicherung
- D. Taxi, Mietwagen und Bus
- E. Krankentransport
- F. Schüler- und Behindertentransport
- G. Rechnungswesen
- H. Personalwesen
- I. Korrespondenz
- J. Marketing

Änderungsverlauf

Stammfassung vom 26.04.2018 Unterschrift: 1. Änderung vom Unterschrift: 2. Änderung vom Unterschrift:

Stammdaten

1. Verantwortlicher Verarbeiter

Ratz GmbH, FB-Nummer: 143026h Auf dem Kikel 369, 9710 Feistritz / Drau, Kärnten, Österreich 04245/39 36

Ratz Helmut

2. Datenschutzkoordinator

Ratz Helmut Geschäftsführer

0650/39 36 500 info@ratz-reisen.at

3. Datenschutz-Folgenabschätzung

Eine Datenschutz-Folgenabschätzung wurde o erstellt am

nicht erstellt, weil die Verarbeitungen kein hohes Risiko für die Rechte und Freiheiten natürlicher Personen zur Folgen 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).

A. Reiseleistung Verkauf

1. Verfahren

Bezeichnung: Verkauf und Abrechnung von Reiseleistungen an Endkunden (Privat- und

Geschäftskunden sowie an Wiederverkäufer (B2B)

Fachabteilung: Sales, Reisebüro-Filialen

Kontakt: Ratz Helmut

2. Zweckbestimmung

Buchung, Abwicklung und Verrechnung von Reiseleistungen für Privat- und Geschäftskunden, die als Endkunden eine Reiseleistung, insbesondere Transport und Nächtigung, in Anspruch nehmen bzw. die als Wiederverkäufer die Reiseleistung weiterverkaufen.

3. Details zur Datenverarbeitung

3.1. Betroffene Personen

	Personengruppe	Anmerkung
01	Privatkunden,	Kinder, Personen mit besonderen Bedürfnissen
	Geschäftsreisende	
02	Firmenkunden	Unternehmen
	Wiederverkäufer	Reisebüros und -veranstalter, die beim
		Verantwortlichen buchen
04	Interessenten	Anfragen, die nicht zu einer Buchung führen
05	Kontaktpersonen	zB Mitarbeiter von Firmenkunden

3.2. Datenverwendung & Weitergabe

Verwendung intern

	Empfängerkategorie	Rechtsgrundlage
01	Rechnungswesen	Gesetz
02	Marketing	Einwilligung

Weitergabe extern

	Empfängerkategorie	Rechtsgrundlage
03	Leistungsträger mit Sitz in EU (Fluglinien, Taxi, Hotels, etc)	Vertrag
04	Buchungsplattformen mit Sitz in EU	Vertrag
05	Steuerberatung, Rechtsanwälte	Abwägung 1)
06	Gerichte, Behörden	Gesetz
07	Externe Beratungsunternehmen	Einwilligung (soweit nicht anonymisiert)

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	Leistungsträger mit Sitz in Drittstaat (Fluglinien, Hotels,	Einwilligung
	Agenturen etc)	
09	Buchungsplattformen mit Sitz in Drittstaat	Einwilligung

3.3. Auftragsverarbeiter

Firma Ratz GmbH

Adresse Auf dem Kikel 369, 9710 Feistritz/Drau, Kärnten, Österreich

Kontaktperson Ratz Helmut, info@ratz-reisen.at, 0650/39 36 500

4. Datenkategorien

4.1. Privatkunden, Geschäftsreisende

	Kategorie	Herkunft	Lösch-	Empfänger –	Anmerkung
			frist	siehe 3.2.	
01	Name	Person	5J	01-09	
02	Geburtsdatum	Person	5J	01-09	
03	Geschlecht	Person	5J	01-09	
04	Sprache, Nationalität	Person	5J	01-09	
05	Postadresse	Person	5J	01-09	
06	Kontaktdaten inkl. TelNr	Person	5J	01-09	
07	Vielfliegervertrag und - nummer	Person	5J	03,06	
08	Reisedokumente	Person	5J	01-09	
09	Reiseziele, Reiseart, Termine	Person	5J	01-09	
10	Unterkunft Termine	Person	5J	01-09	
11	Begleitpersonen (Familie)	Person	5J	03-09	
12	Gruppenreisende	Gruppenleit er	5J	02-09	
13	Preise, Konditionen von Reiseleistungen	intern	5J	01-09	
14	Zahlungsart	Person	5J	01,03- 06,08,09	
15	Bankverbindung, Kreditkarten	Person	5J	01,03- 06,08,09	
16	KFZ Kennzeichen, PKW- Modell	Person	5J	03,06	
19	Kunden-Feedback	Person	5J	02,05,06,07	

4.2. Firmenkunden

	Kategorie	Herkunft	Lösch-	Empfänger	Anmerkung
				siehe 3.2.	
01	Name, Firma	Person	5J	01-09	
02	Postadresse	Person	5J	01-09	
	Kontaktdaten inkl. TelNr.	Person	5J	01-06,08,09	
04	Kontaktpersonen	Person	5J	02,03,04,06,	
				08,09	
05	Preise, Konditionen	intern	5J	01-09	
06	Reisende Personen	Person	5J	03,04,06,08,	Details siehe 4.1.
				09	

4.3. Wiederverkäufer

	Kategorie	Herkunft	Lösch- frist	Empfänger siehe 3.2.	
01	Name, Firma	Person	5J	01-09	
02	Postadresse	Person	5J	01-09	
	Kontaktdaten inkl. TelNr.	Person	5J	01-06,08,09	
04	Kontaktpersonen	Person	5J	02,03,04,06, 08,09	
05	Preise, Konditionen	intern	5J	01-09	
06	Reisende Personen	Person	5J	03,04,06,08, 09	Details siehe 4.1.

4.4. Interessenten

	Kategorie	Herkunft	Lösch-	Empfänger	Anmerkung
				siehe 3.2.	
01	Name	Person	1J ¹⁾	02,06,07	bei Einwilligung
02	Geb. Datum	Person	1J ¹⁾	02,06,07	bei Einwilligung
03	Postadresse	Person	1J ¹⁾	02,06,07	bei Einwilligung
04	Kontaktdaten inkl. TelNr.	Person	1J ¹⁾	02,06	bei Einwilligung
05	Begleitpersonen	Person	1J ¹⁾	06	bei Einwilligung
06	Reisedokumente	Person	1J1)	06	bei Einwilligung
07	Reiseziel, Reisemodus,	Person	1J ¹⁾	02,06,07	bei Einwilligung
	Termine				
	Preise, Konditionen	intern	1J ¹⁾	02,06,07	bei Einwilligung
09	Unterkunft Termine	Person	1J ¹⁾	02,06,07	bei Einwilligung
10	Vielfliegervertrag und - nummer	Person	1J ¹⁾	06	bei Einwilligung

In der Datenschutzerklärung sollte festgehalten werden, wie lange Daten von Interessenten aufbewahrt werden, wenn es nicht zur Buchung kommt.

4.5. Kontaktpersonen

	Kategorie	Herkunft	Lösch-	Empfänger	Anmerkung
			frist	siehe 3.2.	
01	Name	Person	5J	02,06	
0.2	Firma, Funktion	Person	5J	02,06	
03	Postadresse	Person	5J	02,06	
04	Kontaktdaten inkl. TelNr.	Person	5J	02,06	
05	E-Mail	Person	5J	02,06	

5. Technisch-organisatorische Maßnahmen (TOMs)

5.1. Applikationen

	Applikation Auftra	
	Buchungssoftware [zB	siehe Richtlinie für die Vergabe von User-
	JET-TRAVEL, AMADEUS]	Berechtigungen
02	Web-Portal des	Sicherheitsrichtlinie, Maßnahmen gegen Hacker
	Verantwortlichen	etc
03	Buchungsportale Dritter	Persönliche Login-Daten der Mitarbeiter; regelmäßige Schulung betreffend Vergabe und Verwaltung von Passwörtern

5.2. Datenschutz durch Technologiegestaltung ("privacy by design") ist gewährleistet durch:



Restriktive Zugriffsberechtigungen

Datenschutzfreundliche Applikationen (siehe User-Handbuch der Applikationen)

- O Verschlüsselung und Pseudonymisierung von Kreditkartendaten und Reisedokumenten
- Sonstiges:
- 5.3. Datenschutz durch datenminimierende Voreinstellungen ("privacy by default") ist gewährleistet durch:



Grundeinstellungen in der Buchungssoftware

Grundeinstellungen im Web-Portal

Sonstiges:

5.4. 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.



Regelmäßige Überprüfung der Maßnahmen durch den Datenschutzverantwortlichen und den Auftragsverarbeiter.

Sonstiges:

Analoge Verarbeitungen



Papierakten (Handakten) werden lediglich nach Aktenzahl und/oder Namen des Betroffenen und/oder chronologisch nach dem Datum des Geschäftsfalles abgelegt. Es liegt daher kein Dateisystem im Sinne der DSGVO vor.

Sonstiges:

5.5. 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

Sonstiges:

Analoge Verarbeitungen

Da kein strukturierter Zugriff auf Papierakten, zB in Form einer dezentralen Abfrage bestimmter personenbezogener Daten, möglich ist, ist eine langfristige Aufbewahrung zur Beweissicherung bis maximal 10 Jahre nach dem letzten Kontakt gerechtfertigt.



Sonstiges: Im Falle einer Löschung nach Betroffenenbegehren wird diese protokolliert und nach der jeweiligen Verjährung- / Aufbewahrungspflicht gelöscht.

6. Profiling



Ja, und zwar:

7. Entscheidungsautomatisierung



Ja, und zwar:

8. Betroffenenrechte

8.1. Information Betroffener



Standardformat: PDF
Sonstiges: Einwilligungserklärung

8.2. Art der Information des Betroffenen?



E-Mail, wenn Anfrage per E-Mail, sonst per Post Sonstiges: Website

B. Reiseleistung Einkauf

Verfahren

Bezeichnung: Einkauf von Reiseleistungen bei den Leistungsträgern für die Endkunden (Geschäfts-

und Privatkunden) und Wiederverkäufer

Fachabteilung: Sales, Reisebüro-Filialen

Kontakt: Ratz Helmut

2. Zweckbestimmung

Buchung, Abwicklung und Verrechnung von Reiseleistung, insbesondere Transport und Nächtigung, für Privat- und Geschäftskunden und für Wiederverkäufer (zB Incoming Business) bei den jeweiligen Leistungsträgern

3. Details zur Datenverarbeitung

3.1. Betroffene Personen

	Personengruppe	Anmerkung
01	Leistungsträger	Unternehmensdaten
02	Kontaktpersonen des	
	Leistungsträgers	

3.2. Datenverwendung & Weitergabe

Verwendung intern

	Empfängerkategorie	Rechtsgrundlage	
01	Rechnungswesen	Gesetz	
02	Marketing	Einwilligung, Abwägung	

Weitergabe extern

	Empfängerkategorie	Rechtsgrundlage
03	Privat- und Geschäftskunden, Wiederverkäufer	Vertrag
04	Steuerberatung, Rechtsanwälte	Abwägung 1)
05	Gerichte, Behörden	Gesetz
06	Externe Beratungsunternehmen	Einwilligung (soweit nicht anonymisiert)

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
Privat- und Geschäftskunden, Wiederverkäufer mit Sitz in	Einwilligung
Drittstaaten	

3.3. Auftragsverarbeiter

Firma

Ratz GmbH

Adresse

Auf dem Kikel 369, 9710 Feistritz / Drau

Kontaktperson Ratz Helmut, info@ratz-reisen.at, 0650 36 36 500

4. Datenkategorien

4.1. Leistungsträger

	Kategorie	Herkunft	Lösch- frist	Empfänger – Anmerkung siehe 3.2.
01	Name, Firma	Person	5J	01-07
02	Postadresse	Person	5J	01-07
03	Kontaktdaten inkl TelNr.	Person	5J	01-07
04	Tätigkeitsgebiete	Person, öffentlich	5J	02,05,06
05	Preise, Konditionen von Reiseleistungen	Person	5J	01,03-05,07
06	Bankverbindung	Person	5J	01,03-05,07
07	Bonität	intern	5J	02,06
08	Kunden-Feedback	Dritte	5J	02,05,06

4.2. Kontaktpersonen

	Kategorie	Herkunft	Lösch-	Empfänger Anmerkung
				siehe 3.2.
01	Name	Person	5J	03,05,07
02	Firma, Funktion	Person	5J	03,05,07
0.3	Postadresse	Person	5J	03,05,07
04	Kontaktdaten inkl. TelNr.	Person	5J	03,05,07

5. Technisch-organisatorische Maßnahmen (TOMs)

Applikationen 5.1.

		ftrags- Maßnahmen rarbeiter
01	Buchungssoftware [zB JET-TRAVEL, AMADEUS]	siehe Richtlinie für die Vergabe von User- Berechtigungen
	Buchungsportal des Leistungsträgers	Persönliche Login-Daten der Mitarbeiter; regelmäßige Schulung betreffend Vergabe und Verwaltung von Passwörtern
03	Buchungsportale Dritter	Persönliche Login-Daten der Mitarbeiter; regelmäßige Schulung betreffend Vergabe und Verwaltung von Passwörtern

5.2. Datenschutz durch Technologiegestaltung ("privacy by design") ist gewährleistet durch:



Restriktive Zugriffsberechtigungen

Datenschutzfreundliche Applikationen (siehe User-Handbuch der Applikationen)

- o Verschlüsselung und Pseudonymisierung von Kreditkartendaten und Reisedokumenten
- o Sonstiges:
- 5.3. Datenschutz durch datenminimierende Voreinstellungen ("privacy by default") ist gewährleistet durch:



Grundeinstellungen in der Buchungssoftware

- Sonstiges:
- 5.4. Datensicherheit (Vertraulichkeit, Verfügbarkeit, Integrität)

Elektronische Verarbeitungen

- Verschlüsselung sämtlicher Datenträger auf denen personenbezogene Daten gespeichert werden:
- O Verschlüsselung bei Übermittlungen an Auftragsverarbeiter oder Behörden;
- Mehrstufige Systemsicherungen (B2D2T). Sämtliche Sicherungsdaten sind ebenfalls verschlüsselt und die Aufbewahrung der Archivbänder erfolgt georedundant,
- O Hohe Sicherungsmechanismen im Bereich der Netzwerktechnologie.



Regelmäßige Überprüfung der Maßnahmen durch den Datenschutzverantwortlichen und den Auftragsverarbeiter.

Sonstiges:

Analoge Verarbeitungen



Papierakten (Handakten) werden lediglich nach Aktenzahl und/oder Namen des Betroffenen und/oder chronologisch nach dem Datum des Geschäftsfalles abgelegt. Es liegt daher kein Dateisystem im Sinne der DSGVO vor.

Sonstiges:

5.5. 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

Sonstiges:

Analoge Verarbeitungen

Da kein strukturierter Zugriff auf Papierakten, zB in Form einer dezentralen Abfrage bestimmter personenbezogener Daten, möglich ist, ist eine langfristige Aufbewahrung zur Beweissicherung bis maximal 10 Jahre nach dem letzten Kontakt gerechtfertigt.



Sonstiges: Im Falle einer Löschung nach Betroffenenbegehren wird diese protokolliert und nach der jeweiligen Verjährung- / Aufbewahrungspflicht gelöscht.

6. Profiling



7. Entscheidungsautomatisierung



Ja, und zwar:

8. Betroffenenrechte

Information Betroffener 8.1.



Standardformat: PDF

Sonstiges: Einwilligungserklärung

Art der Information des Betroffenen? 8.2.



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

Sonstiges: Website

C. REISEVERSICHERUNG

9. Verfahren

Bezeichnung: Reiseversicherung
Fachabteilung: Sales, Reisebüro
Kontakt: Ratz Helmut

10. Zweckbestimmung

Zum Abschließen von Reiseversicherungen notwendige Daten für eine bestimme Reise, bestimmten Zeitraum, etc.

11. Details zur Datenverarbeitung

11.1. Betroffene Personen

Anmerkung
Kinder, Personen mit besonderen Bedürfnissen
Unternehmen
Reisebüros und -veranstalter, die beim
Verantwortlichen buchen
Anfragen, die nicht zu einer Buchung führen
zB Mitarbeiter von Firmenkunden

11.2. Datenverwendung & Weitergabe

Verwendung intern

VELW	Franchategorie	Rechtsgrundlage
0.1	Sales, Reisebüro-Filialen	Vertrag
	Rechnungswesen	Gesetz
03	Marketing	Einwilligung

Weitergabe extern

,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,	·	Dochtegeundlage
	Empfängerkategorie	Vertrag
04	Leistungsträger mit Sitz in EU (z.B. Europäische	Vertrag
	Reiseversicherung)	Abwägung 1)
05	Steuerberatung, Rechtsanwälte	The second and the se
06	Gerichte, Behörden	Gesetz
	Externe Beratungsunternehmen	Einwilligung (soweit nicht anonymisiert)

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.

11.3. Auftragsverarbeiter

Firma Ratz GmbH

Adresse Auf dem Kikel 369, 9710 Feistritz/Drau,

Kontaktperson Ratz Helmut, info@ratz-reisen.at, 0650 39 36 500

12. Datenkategorien

12.1. Endkunden

n Sal	Kategorie	Herkunft	Lösch- frist	Empfänger – siehe 3.2.	Anmerkung
01	Name	Person	5J	01-07	
02	Geburtsdatum	Person	5J	01-07	
03	Geschlecht	Person	5J	01-07	
	Sprache, Nationalität	Person	5J	01,03-07	
05	Postadresse	Person	5J	01-07	
06	Kontaktdaten inkl. TelNr	Person	5J	01-06	
07	Vielfliegervertrag und - nummer	Person	5J	04,06	
08	Reisedokumente	Person	5J	01-07	
09	Reiseziele, Reiseart,	Person	5J	01-07	
	Termine				
	Unterkunft Termine	Person	5J	01-07	
11	Begleitpersonen (Familie)	Person	5J	04-07	
12	Gruppenreisende	Gruppenleit er	5J	01,03-07	
13	Preise, Konditionen von	intern	5J	01-07	
	Reiseleistungen				
14	Zahlungsart	Person	5J	02,04-06	
1.5	Bankverbindung, Kreditkarten	Person	5J	02,04-06	
16	KFZ Kennzeichen, PKW- Modell	Person	5J	04,06	
17/	Kunden-Feedback	Person	5J	03,05-07	

12.2. Firmenkunden

	Kategorie	Herkunft	Lösch-	Empfänger	ger Anmerkung	
				siehe 3.2.		
01	Name, Firma	Person	5J	01-07		
02	Postadresse	Person	5J	01-07		
03	Kontaktdaten inkl. TelNr.	Person	5J	01-06		
04	Kontaktpersonen	Person	5J	01,03-06		
05	Preise, Konditionen	intern	5J	01-07		
06	Reisende Personen	Person	5J	04,06	Details siehe 4.1.	

12.3. Wiederverkäufer

	Kategorie	Herkunft	Lösch-	Empfänger	Anmerkung
				siehe 3.2.	
01	Name, Firma	Person	5J	01-07	
02	Postadresse	Person	5J	01-07	
	Kontaktdaten inkl. TelNr.	Person	5J	01-06	
04	Kontaktpersonen	Person	5J	01,03-06	
05	Preise, Konditionen	intern	5J	01-07	
06	Reisende Personen	Person	5J	04,06	Details siehe 4.1.

12.4. Interessenten

	Kategorie	Herkunft	Lösch-	Empfänger	Anmerkung
				siehe 3.2.	
01	Name	Person	1J ¹⁾	03,06,07	bei Einwilligung
02	Geb. Datum	Person	1J ¹⁾	03,06,07	bei Einwilligung
	Postadresse	Person	1J ¹⁾	03,06,07	bei Einwilligung
0.4	Kontaktdaten inkl. TelNr.	Person	1J ¹⁾	03,06	bei Einwilligung
05	Begleitpersonen	Person	1J ¹⁾	06	bei Einwilligung
06	Reisedokumente	Person	1J ¹⁾	06	bei Einwilligung
07	Reiseziel, Reisemodus, Termine	Person	1J ¹⁾	03,06,07	bei Einwilligung
08	Preise, Konditionen	intern	1J ¹⁾	03,06,07	bei Einwilligung
09	Unterkunft Termine	Person	1J ¹⁾	03,06,07	bei Einwilligung

In der Datenschutzerklärung sollte festgehalten werden, wie lange Daten von Interessenten aufbewahrt werden, wenn es nicht zur Buchung kommt.

12.5. Kontaktpersonen

	Kategorie	Herkunft	Lösch-	Empfänger Anmerkung
			frist	siehe 3.2.
01	Name	Person	5J	03,06
02	Firma, Funktion	Person	5J	03,06
03	Postadresse	Person	5J	03,06
04	Kontaktdaten inkl. TelNr.	Person	5J	03,06

13. Technisch-organisatorische Maßnahmen (TOMs)

13.1. Applikationen

11	Buchungssoftware	siehe Richtlinie für die Vergabe von User-
		Berechtigungen
)2	Web-Portal des	Sicherheitsrichtlinie, Maßnahmen gegen Hacke
	Verantwortlichen	etc
	Buchungsportale	Persönliche Login-Daten der Mitarbeiter;
	Dritter	regelmäßige Schulung betreffend Vergabe und
		Verwaltung von Passwörtern

13.2. Datenschutz durch Technologiegestaltung ("privacy by design") ist gewährleistet durch:



Restriktive Zugriffsberechtigungen

Datenschutzfreundliche Applikationen (siehe User-Handbuch der Applikationen)

- O Verschlüsselung und Pseudonymisierung von Kreditkartendaten und Reisedokumenten
- o Sonstiges:
- 13.3. Datenschutz durch datenminimierende Voreinstellungen ("privacy by default") ist gewährleistet durch:



Grundeinstellungen in der Buchungssoftware

Grundeinstellungen im Web-Portal

Sonstiges

13.4. Datensicherheit (Vertraulichkeit, Verfügbarkeit, Integrität)

Elektronische Verarbeitungen

- Verschlüsselung sämtlicher Datenträger auf denen personenbezogene Daten gespeichert werden;
- O Verschlüsselung bei Übermittlungen an Auftragsverarbeiter oder Behörden;
- Mehrstufige Systemsicherungen (B2D2T). Sämtliche Sicherungsdaten sind ebenfalls verschlüsselt und die Aufbewahrung der Archivbänder erfolgt georedundant.
- O Hohe Sicherungsmechanismen im Bereich der Netzwerktechnologie.



Regelmäßige Überprüfung der Maßnahmen durch den Datenschutzverantwortlichen und den Auftragsverarbeiter.

o Sonstiges:

Analoge Verarbeitungen



Papierakten (Handakten) werden lediglich nach Aktenzahl und/oder Namen des Betroffenen und/oder chronologisch nach dem Datum des Geschäftsfalles abgelegt. Es liegt daher kein Dateisystem im Sinne der DSGVO vor.

Sonstiges:

13.5. 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

o Sonstiges:

Analoge Verarbeitungen

Da kein strukturierter Zugriff auf Papierakten, zB in Form einer dezentralen Abfrage bestimmter personenbezogener Daten, möglich ist, ist eine langfristige Aufbewahrung zur Beweissicherung bis maximal 10 Jahre nach dem letzten Kontakt gerechtfertigt.



Sonstiges: Im Falle einer Löschung nach Betroffenenbegehren wird diese protokolliert und nach der jeweiligen Verjährung- / Aufbewahrungspflicht gelöscht.

14. Profiling



15. Entscheidungsautomatisierung



o Ja, und zwar:

16. Betroffenenrechte

16.1. Information Betroffener



Standardformat: PDF
Sonstiges: Einwilligungserklärung

16.2. Art der Information des Betroffenen



E-Mail, wenn Anfrage per E-Mail, sonst per Post Sonstiges: Website

TAXI, MIETWAGEN UND BUS D.

17. Verfahren

Bezeichnung:

Taxi, Mietwagen und Bus

Fachabteilung: Personenbeförderung, Reisebüro-Filialen, Sales

Kontakt:

Ratz Helmut

18. Zweckbestimmung

Buchung, Abwicklung und Verrechnung von Personenbeförderungen für Privat- und Geschäftskunden, die als Endkunden eine Beförderung in Anspruch nehmen bzw. die als Wiederverkäufer die Beförderung weiterverkaufen; Erfüllung der Aufgaben eines ordnungsgemäßen Rechnungswesens.

19. Details zur Datenverarbeitung

19.1. Betroffene Personen

	Personengruppe	Anmerkung
0.1	Privatkunden, Geschäftsreisende	Kinder, Personen mit besonderen Bedürfnissen
02	Firmenkunden	Unternehmen
03	Wiederverkäufer	Reisebüros und -veranstalter, die beim Verantwortlichen buchen
04	Interessenten	Anfragen, die nicht zu einer Buchung führen
05	Kontaktpersonen	zB Mitarbeiter von Firmenkunden

19.2. Datenverwendung & Weitergabe

Verwendung intern

	Empfängerkategorie	Rechtsgrundlage
01	Personenbeförderung	Vertrag
02	Rechnungswesen	Gesetz
03	Marketing	Einwilligung

Weitergabe extern

	Empfängerkategorie	Rechtsgrundlage
04	Leistungsträger mit Sitz in EU (Busunternehmer)	Vertrag
05	Gemeinde (Gemeindetaxi)	Vertrag
06	Steuerberatung, Rechtsanwälte	Abwägung 1)
07	Gerichte, Behörden	Gesetz

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.

19.3. Auftragsverarbeiter

Firma

Ratz GmbH

Adresse

Auf dem Kikel 369, 9710 Feistritz / Drau

Kontaktperson Ratz Helmut, info@ratz-reisen.at, 0650 39 36 500

Datenkategorien 20.

20.1. Privatkunden, Geschäftsreisende

	Kategorie	Herkunft	Lösch- frist	Empfänger – siehe 3.2.	Anmerkung
01	Name	Person	5J	01-07	
02	Geburtsdatum	Person	5J	01-07	
03	Geschlecht	Person	5J	01-07	
04	Sprache, Nationalität	Person	5J	01-07	
05	Postadresse	Person	5J	01-07	
	Kontaktdaten inkl. TelNr	Person	5J	01-07	
07	Vielfliegervertrag und - nummer	Person	5J	04,07	
08	Reisedokumente	Person	5J	01-07	
09	Reiseziele, Reiseart, Termine	Person	5J	01-07	
10	Unterkunft Termine	Person	5J	01-07	
11	Begleitpersonen (Familie)	Person	5J	04-07	
12	Gruppenreisende	Gruppenleit er	5J	01,03-07	
13	Preise, Konditionen von Reiseleistungen	intern	5J	01-07	
14	Zahlungsart	Person	5J	02,04-06	
15	Bankverbindung, Kreditkarten	Person	5J	02,04-06	
16	Kunden-Feedback	Person	5J	01,03,05-07	

20.2. Firmenkunden

	Kategorie	Herkunf	Lösch	- Empfänger Anmerkung
			frist	siehe 3.2.
01	Name, Firma	Person	5J	01-07
02	Postadresse	Person	5J	01-07
03	Kontaktdaten inkl. TelNr.	Person	5J	01-06
04	Kontaktpersonen	Person	5J	01,03-05,07
05	Preise, Konditionen	intern	5J	01-07
	Reisende Personen	Person	5J	04,05,07 Details siehe 4.1.

20.3. Wiederverkäufer

	Kategorie	Herkunft	Lösch-	Empfänger	Anmerkung
0.1	Name, Firma	Person	5J	01-07	
0.2	Postadresse	Person	5J	01-07	
03	Kontaktdaten inkl. TelNr.	Person	5J	01-07	
	Kontaktpersonen	Person	5J	01,03-07	
05	Preise, Konditionen	intern	5J	01-07	
06	Reisende Personen	Person	5J	04,05,07	Details siehe 4.1.

20.4. Interessenten

	Kategorie	Herkunft	Lösch-	Empfänger	Anmerkung
				siehe 3.2.	
01	Name	Person	1J ¹⁾	01-07	bei Einwilligung
02	Geb. Datum	Person	$1J^{1)}$	01-07	bei Einwilligung
	Postadresse	Person	1j ¹⁾	01-07	bei Einwilligung
	Kontaktdaten inkl. TelNr.	Person	1J ¹⁾	01-07	bei Einwilligung
05	Begleitpersonen	Person	1J ¹⁾	07	bei Einwilligung
06	Reisedokumente	Person	$1J^{1)}$	07	bei Einwilligung
07	Reiseziel, Reisemodus,	Person	1J ¹⁾	03,07	bei Einwilligung
	Termine				
	Preise, Konditionen	intern	1J ¹⁾	03,07	bei Einwilligung
09	Unterkunft Termine	Person	1J ¹⁾	03,07	bei Einwilligung
The state of the s					

In der Datenschutzerklärung sollte festgehalten werden, wie lange Daten von Interessenten aufbewahrt werden, wenn es nicht zur Buchung kommt.

20.5. Kontaktpersonen

	Kategorie	Herkunft	Lösch-	Empfänger Anmerkung	
03	Name	Person	frist 5J	siehe 3.2. 03.07	
12	Firma, Funktion	Person	5J	03,07	
03	Postadresse	Person	5J	03,07	
04	Kontaktdaten inkl. TelNr.	Person	5J	03,07	

21. Technisch-organisatorische Maßnahmen (TOMs)

21.1. Applikationen

Applikation	Auftrags- Maßnahmen
01 Buchungssoftware	siehe Richtlinie für die Vergabe von User-
	Berechtigungen
02 Web-Portal des	Sicherheitsrichtlinie, Maßnahmen gegen Hacker
Verantwortlichen	etc

21.2. Datenschutz durch Technologiegestaltung ("privacy by design") ist gewährleistet durch:



Restriktive Zugriffsberechtigungen

Datenschutzfreundliche Applikationen (siehe User-Handbuch der Applikationen)

- o Verschlüsselung und Pseudonymisierung von Kreditkartendaten und Reisedokumenten
- o Sonstiges:
- 21.3. Datenschutz durch datenminimierende Voreinstellungen ("privacy by default") ist gewährleistet durch:



Grundeinstellungen in der Buchungssoftware

Grundeinstellungen im Web-Portal

Sonstiges:

21.4. 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,
- o Hohe Sicherungsmechanismen im Bereich der Netzwerktechnologie.



Regelmäßige Überprüfung der Maßnahmen durch den Datenschutzverantwortlichen und den Auftragsverarbeiter.

o Sonstiges:

Analoge Verarbeitungen



Papierakten (Handakten) werden lediglich nach Aktenzahl und/oder Namen des Betroffenen und/oder chronologisch nach dem Datum des Geschäftsfalles abgelegt. Es liegt daher kein Dateisystem im Sinne der DSGVO vor.

o Sonstiges:

21.5. 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

o Sonstiges:

Analoge Verarbeitungen

Da kein strukturierter Zugriff auf Papierakten, zB in Form einer dezentralen Abfrage bestimmter personenbezogener Daten, möglich ist, ist eine langfristige Aufbewahrung zur Beweissicherung bis maximal 10 Jahre nach dem letzten Kontakt gerechtfertigt.



Sonstiges: Im Falle einer Löschung nach Betroffenenbegehren wird diese protokolliert und nach der jeweiligen Verjährung- / Aufbewahrungspflicht gelöscht.

22. **Profiling**



23. Entscheidungsautomatisierung



Ja, und zwar:

24. Betroffenenrechte

24.1. Information Betroffener



Standardformat: PDF

Sonstiges: Einwilligungserklärung

24.2. Art der Information des Betroffenen?



E-Mail, wenn Anfrage per E-Mail, sonst per Post Sonstiges: Website

E. KRANKENTRANSPORT

25. Verfahren

Bezeichnung: Krankentransport

Fachabteilung: Personenbeförderung

Kontakt: Ratz Helmut

26. Zweckbestimmung

Notwendige Daten für die Abwicklung und Erfüllung des Transportes, Notwendige Daten zur Abrechnung mit der jeweiligen Krankenversicherungsanstalt (GKK, Gewerbliche Wirtschaft, etc.); Erfüllung der Aufgaben eines ordnungsgemäßen Rechnungswesens.

27. Details zur Datenverarbeitung

27.1. Betroffene Personen

	Personengruppe	Anmerkung
01	Klienten	Kinder, Personen mit besonderen Bedürfnissen
02	Interessenten	Anfragen, die nicht zu einer Buchung führen
03	Kontaktpersonen	Notfallkontakt

27.2. Datenverwendung & Weitergabe

Verwendung intern

	Empfängerkategorie	Rechtsgrundlage
01	Personenbeförderung	Vertrag
02	Rechnungswesen	Gesetz

Weitergabe extern

	Empfängerkategorie	Rechtsgrundlage
03	Krankenversicherungsanstalt	Vertrag
0.4	Abrechnungsprogramme (z.B. Überweisung per Elda)	Vertrag
05	Steuerberatung, Rechtsanwälte	Abwägung 1)
06	Gerichte, Behörden	Gesetz

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.

27.3. Auftragsverarbeiter

Firma

Ratz GmbH

Adresse

Auf dem Kikel 369, 9710 Feistritz / Drau

Kontaktperson Ratz Helmut, info@ratz-reisen.at, 0650 39 36 500

28. Datenkategorien

28.1. Klienten

	Kategorie	Herkunft	Lösch- frist	Empfänger – siehe 3.2.	Anmerkung
01	Name	Person	5J	01-06	
92	Geburtsdatum	Person	5J	01-06	
0.3	Geschlecht	Person	5J	01-06	
04	Sprache, Nationalität	Person	5J	01-06	
05	Postadresse	Person	5J	01-06	
	Kontaktdaten inkl. TelNr	Person	5J	01-06	
07	SV - Nummer	Person	5J	01-06	
08	Dauer des Transportes	Person	5J	01-06	
09	SV Anstalt	Person	5J	01-06	
10	Zweck des Transportes	Person	5J	01-06	
11	Transportbestätigung	Person	5J	01-06	
12	Kunden-Feedback	Person	5J	01,05,06	

28.2. Interessenten

	Kategorie	Herkunft	Lösch-	Empfänger	Anmerkung
			frist	siehe 3.2.	
01	Name	Person	1J ¹⁾	01,06	bei Einwilligung
02	Geb. Datum	Person	1J ¹⁾	01,06	bei Einwilligung
03	Postadresse	Person	1J ¹⁾	01,06	bei Einwilligung
	Kontaktdaten inkl. TelNr.	Person	1J ¹⁾	01,06	bei Einwilligung
	SV - Nummer	Person	1J ¹⁾	01,03	bei Einwilligung
06	Dauer des Transportes	Person	1J ¹⁾	01,03	bei Einwilligung
07	SV Anstalt	Person	1J ¹⁾	01,03	bei Einwilligung
80	Zweck des Transportes	intern	$1J^{1)}$	01,03	bei Einwilligung

In der Datenschutzerklärung sollte festgehalten werden, wie lange Daten von Interessenten aufbewahrt werden, wenn es nicht zur Buchung kommt.

28.3. Kontaktpersonen

	Kategorie	Herkunft	Lösch- Empfänger		Anmerkung
				siehe 3.2.	
01	Name	Person	5J	01,06	
03	Postadresse	Person	5J	01,06	
04	Kontaktdaten inkl. TelNr.	Person	5J	01,06	

29. Technisch-organisatorische Maßnahmen (TOMs)

29.1. Applikationen

	Applikation Auftrags-	Maßnahmen
	verarbeiter	
01	Abrechnungsprogramme	z.B. Elda, Grundeinstellungen des Programmes
0.2	Web-Portal des	Sicherheitsrichtlinie, Maßnahmen gegen Hacker
	Verantwortlichen	etc

29.2. Datenschutz durch Technologiegestaltung ("privacy by design") ist gewährleistet durch:



Restriktive Zugriffsberechtigungen

Datenschutzfreundliche Applikationen (siehe User-Handbuch der Applikationen)

- O Verschlüsselung und Pseudonymisierung von Kreditkartendaten und Reisedokumenten
- Sonstiges:
- 29.3. Datenschutz durch datenminimierende Voreinstellungen ("privacy by default") ist gewährleistet durch:



Grundeinstellungen in der Software

Grundeinstellungen im Web-Portal

- Sonstiges:
- 29.4. Datensicherheit (Vertraulichkeit, Verfügbarkeit, Integrität)

Elektronische Verarbeitungen

- Verschlüsselung sämtlicher Datenträger auf denen personenbezogene Daten gespeichert werden;
- O Verschlüsselung bei Übermittlungen an Auftragsverarbeiter oder Behörden;
- Mehrstufige Systemsicherungen (B2D2T). Sämtliche Sicherungsdaten sind ebenfalls verschlüsselt und die Aufbewahrung der Archivbänder erfolgt georedundant,
- o Hohe Sicherungsmechanismen im Bereich der Netzwerktechnologie.



Regelmäßige Überprüfung der Maßnahmen durch den Datenschutzverantwortlichen und den Auftragsverarbeiter.

Sonstiges:

Analoge Verarbeitungen

Papierakten (Handakten) werden lediglich nach Aktenzahl und/oder Namen des Betroffenen und/oder chronologisch nach dem Datum des Geschäftsfalles abgelegt. Es liegt daher kein Dateisystem im Sinne der DSGVO vor.

Sonstiges:

29.5. 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

Sonstiges:

Analoge Verarbeitungen

Da kein strukturierter Zugriff auf Papierakten, zB in Form einer dezentralen Abfrage bestimmter personenbezogener Daten, möglich ist, ist eine langfristige Aufbewahrung zur Beweissicherung bis maximal 10 Jahre nach dem letzten Kontakt gerechtfertigt.



Sonstiges: Im Falle einer Löschung nach Betroffenenbegehren wird diese protokolliert und nach der jeweiligen Verjährung- / Aufbewahrungspflicht gelöscht.

30. Profiling



Entscheidungsautomatisierung 31.



Nein
O Ja, und zwar:

32. Betroffenenrechte

32.1. Information Betroffener



Standardformat: PDF
Sonstiges: Einwilligungserklärung

32.2. Art der Information des Betroffenen?



E-Mail, wenn Anfrage per E-Mail, sonst per Post Sonstiges: Website

F. Schüler- und Behindertentransport

33. Verfahren

Bezeichnung: Schülertransport, Kliententransport (Beeinträchtigte)

Fachabteilung: Personenbeförderung

Kontakt: Ratz Helmut

34. Zweckbestimmung

Notwendige Daten für die Abwicklung, Planung und Erfüllung des Transportes, Notwendige Daten zur Abrechnung mit der jeweiligen Behörde (Gemeinde, Finanzamt, etc.); Erfüllung der Aufgaben eines ordnungsgemäßen Rechnungswesens.

35. Details zur Datenverarbeitung

35.1. Betroffene Personen

	Personengruppe	
01	Schüler	Kinder, Personen mit besonderen Bedürfnissen
02	Klienten und Schüler (Beeinträchtigt)	Erwachsene und Kinder mit besonderen Bedürfnissen
03	Interessenten	Anfragen der jeweiligen Kontaktperson
04	Kontaktpersonen	Erziehungsberechtigte

35.2. Datenverwendung & Weitergabe

Verwendung intern

	Empfängerkategorie	Rechtsgrundlage
11	Rechnungswesen	Gesetz
2	Personenbeförderung	Vertrag

Weitergabe extern

Taxable Colored Colored		
	Empfängerkategorie	Rechtsgrundlage
	Gemeinde	Vertrag
04	Finanzamt	Vertrag
05	Amt der Kärntner Landesregierung	Vertrag
06	Schulen, Tagesstätten	Vertrag
07	Steuerberatung, Rechtsanwälte	Abwägung 1)
08	Gerichte, Behörden	Gesetz

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.

35.3. Auftragsverarbeiter

Firma

Ratz GmbH

Adresse

Auf dem Kikel 369

Kontaktperson Ratz Helmut, info@ratz-reisen.at, 0650 39 36 500

Datenkategorien 36.

36.1. Schüler

	Kategorie	Herkunft	Lösch-	Empfänger –	Anmerkung
			frist	siehe 3.2.	
01	Name	Person	5J	01-08	Erklärung
02	Geburtsdatum	Person	5J	01-08	Erklärung
03	Geschlecht	Person	5J	01-08	Erklärung
	Sprache, Nationalität	Person	5J	01-08	Erklärung
05	Postadresse	Person	5J	01-08	Erklärung
06	Schule und Klasse	Person	5J	01-08	Erklärung
07	Kontaktdaten ink Tel.	Person	5J	02,08	Erklärung
	Bezieher der	Person	5J	01-08	Erklärung
	Kinderbeihilfe				

36.2. Klienten und Schüler (Beeinträchtigt)

	Kategorie	Herkunft	Lösch-frist	Empfänger –
				siehe 3.2.
	Name	Person	5J	01-08
02	Geburtsdatum	Person	5J	01-08
03	Geschlecht	Person	5J	01-08
04	Sprache, Nationalität	Person	5J	01-08
05	Postadresse	Person	5J	01-08
06	Schule und Klasse, bzw.	Person	5J	01-08
	Tagesstätte (Arbeiter)			
07	Kontaktdaten ink Tel.	Person	5J	02,08
08	Ärztliche Bestätigung der	Person	5J	02-08
	Notwendigkeit			
09	Transportart (z.B. Rollstuhl)	Person	5J	02-08
	Art der körperlichen Behinderung	Person	5J	02-08
11	Dauer der Behinderung	Person	5J	02-08
12	Bezieher der Kinderbeihilfe	Person	5J	01-08

36.3. Interessenten

	Kategorie	Herkunft	Lösch-	Empfänger	Anmerkung
01	Name	Person	1J ¹⁾	02,08	bei Einwilligung
02	Geb. Datum	Person	1J ¹⁾	02,08	bei Einwilligung
03	Postadresse	Person	1J ¹⁾	02,08	bei Einwilligung
	Kontaktdaten inkl. TelNr.	Person	1J1)	02,08	bei Einwilligung

36.4. Erziehungsberechtigter

	Kategorie	Herkunft	Lösch	Empfänger Anmerkung	
				siehe 3.2.	
01	Name	Person	5J	02,08	
0.2	Name des Kindes	Person	5J	02,08	
03	Postadresse	Person	5J	02,08	
04	Kontaktdaten inkl. TelNr.	Person	5J	02,08	

37. Technisch-organisatorische Maßnahmen (TOMs)

37.1. Applikationen

Applikation Auf	rags- Maßnahmen Irbeiter
01 Web-Portal des	Sicherheitsrichtlinie, Maßnahmen gegen Hacker
Verantwortlichen	etc

37.2. Datenschutz durch Technologiegestaltung ("privacy by design") ist gewährleistet durch:



Restriktive Zugriffsberechtigungen

Datenschutzfreundliche Applikationen (siehe User-Handbuch der Applikationen)

- o Verschlüsselung und Pseudonymisierung von Kreditkartendaten und Reisedokumenten
- Sonstiges:
- 37.3. Datenschutz durch datenminimierende Voreinstellungen ("privacy by default") ist gewährleistet durch:



Grundeinstellungen in der Buchungssoftware

Grundeinstellungen im Web-Portal

- Sonstiges:
- 37.4. 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,
- o Hohe Sicherungsmechanismen im Bereich der Netzwerktechnologie.



Regelmäßige Überprüfung der Maßnahmen durch den Datenschutzverantwortlichen und den Auftragsverarbeiter.

Sonstiges:

Analoge Verarbeitungen



Papierakten (Handakten) werden lediglich nach Aktenzahl und/oder Namen des Betroffenen und/oder chronologisch nach dem Datum des Geschäftsfalles abgelegt. Es liegt daher kein Dateisystem im Sinne der DSGVO vor.

Sonstiges:

37.5. 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

Sonstiges:

Analoge Verarbeitungen

Da kein strukturierter Zugriff auf Papierakten, zB in Form einer dezentralen Abfrage bestimmter personenbezogener Daten, möglich ist, ist eine langfristige Aufbewahrung zur Beweissicherung bis maximal 10 Jahre nach dem letzten Kontakt gerechtfertigt.



Sonstiges: Im Falle einer Löschung nach Betroffenenbegehren wird diese protokolliert und nach der jeweiligen Verjährung- / Aufbewahrungspflicht gelöscht.

38. Profiling



39. Entscheidungsautomatisierung



Ja, und zwar:

Betroffenenrechte 40.

40.1. Information Betroffener



Standardformat: PDF
Sonstiges: Einwilligungserklärung

40.2. Art der Information des Betroffenen?



E-Mail, wenn Anfrage per E-Mail, sonst per Post
Sonstiges: Website

G. RECHNUNGSWESEN

41. Verfahren

Bezeichnung: Rechnungswesen

Fachabteilung: Verwaltung
Kontakt: Ratz Helmut

42. Zweckbestimmung

Abrechnung von Leistungen gegenüber Endkunden, Wiederverkäufern und Leistungsträgern; Bezahlung von Leistungen von Lieferanten und anderen Geschäftspartnern, Abrechnung mit der jeweiligen Behörde oder Versicherung, Erfüllung der Aufgaben eines ordnungsgemäßen Rechnungswesens.

43. Details zur Datenverarbeitung

43.1. Betroffene Personen

01	Kunden	Endkunden und Wiederverkäufer
02	Leistungsträger	
03	sonstige Geschäftspartner	
04	Kontaktpersonen	

43.2. Datenverwendung & Weitergabe

Verwendung intern

	Empfängerkategorie	Rechtsgrundlage
01	Sales, Reisebüro-Filialen	Vertrag
0.2	Personenbeförderung	Vertrag
03	Reiseversicherung	Vertrag
04	Marketing	Einwilligung

Weitergabe extern

	Empfängerkategorie	Rechtsgrundlage
05	Gemeinde	Vertrag
06	Behörde (FA, Landesregierung, etc.)	Vertrag
07	Versicherungsanstalt (Krankentransporte)	Vertrag
	Banken	Vertrag
	Steuerberater (Treuhand Union)	Vertrag
10	Steuerberatung, Rechtsanwälte	Abwägung 1)
ST III	Gerichte, Behörden	Gesetz

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.

43.3. Auftragsverarbeiter

Firma

Ratz GmbH

Adresse

Auf dem Kikel 369

Kontaktperson Ratz Helmut, info@ratz-reisen.at, 0650 39 36 500

44. Datenkategorien

44.1. Endkunden

	Kategorie	Herkunft	Löschfrist	Empfänger, siehe 3.2.	Anmerkung
01	Name, Firma	Person	7J	01-11	§ 212 UGB, § 132 BAO
02	Postadresse	Person	7J	01-11	
03	Kontaktperson	Person	71	01-11	
	Kundennummer	intern	7J	01-11	
05	Bankverbindung	Person	7J	01-03,05-11	
	Zahlungskonditionen	intern	7J	01-03,05-11	
07	Ausgangsrechnungen	intern	7J	01-03,05-11	
08	Zahlungen	intern	7J	01-03,05-11	
09	offene Posten	intern	7J	01-03,11	
10	Mahnstufe	intern	7 J	01-03	
11	Bonität	KSV	71	01-03	
	Daten zur Akquisition (Provisionen etc)	intern	7J	01-03	
	Daten zur Steuerberechnung (USt- Pflicht, UID-Nr. etc)	Person	7)	09-11	
14	Buchhaltungsspezifische Daten (Anzahlung, Wertberichtigung udgl.)	intern	7.J	09-11	
15	Daten zur Kostenrechnung	intern	71	09-11	

44.2. Leistungsträger

	Kategorie		Löschfrist	Empfänger, siehe 3.2.	Anmerkung
01	Name, Firma	Person	71	01-11	§ 212 UGB, § 132 BAO
02	Postadresse	Person	7J	01-11	
03	Kontaktperson	Person	71	01-11	
04	Kundennummer	intern	7J	01-11	
05	Bankverbindung	Person	71	01-03,05-11	
06	Zahlungskonditionen	intern	7J	01-03,05-11	
07	Ein- und Ausgangsrechnungen	intern	7J	01-03,05-11	
	Zahlungen	intern	7J	01-03,05-11	
09	offene Posten	intern	71	01-03,11	
10	Mahnstufe	intern	71	01-03	
11	Bonität	KSV	7J	01-03	
12	Daten zur Akquisition (Provisionen etc)	intern	71	01-03	

Daten zur Person 71 09-11 Steuerberechnung (USt-Pflicht, UID-Nr. etc) Buchhaltungsspezifische 71 09-11 intern Daten (Anzahlung, Wertberichtigung udgl.) Daten zur 71 09-11 intern Kostenrechnung

44.3. Sonstige Geschäftspartner

	Kategorie	Herkunft	Löschfrist	Empfänger, siehe 3.2.	Anmerkung
01	Name, Firma	Person	7J	01-11	§ 212 UGB § 132 BAO
02	Postadresse	Person	7J	01-11	
03	Kontaktperson	Person	7J	01-11	
04	Kundennummer	intern	7J	01-11	
	Bankverbindung	Person	7J	01-03,05-11	
06	Eingangsrechnungen (alle Rechnungsdaten)	Person	7 J	09-11	
07	Zahlungen	intern	7J	08-11	
08	offene Posten	intern	7J	08-11	
	Bonität	KSV	7J	01-03	

44.4. Kontaktpersonen

	Kategorie	Herkunft	Löschfrist	Empfänger Anmerkung
0.0	N	D	EI	siehe 3.2.
EST F THE STATE OF	Name	Person	5J	01-04,11
02	Firma, Funktion	Person	5J	01-04,11
03	Postadresse	Person	5J	01-04,11
04	Kontaktdaten inkl. TelNr.	Person	5J	01-04,11

45. Technisch-organisatorische Maßnahmen (TOMs)

45.1. Applikationen

	Applikation	Auftragsverarbe	iter Maßnahmen	1		
01	zB BMD	Steuerberater	siehe Richtlinie Berechtigungen	für die	Vergabe von	User-
02	Telebanking (zB ELBA)		4-Augenprinzip Zahlungsaufträge	bei en	Freigabe	von
	Abrechnungsprogra mme (zB ELDA)		Grundeinstellung	en des Ab	rechnungsprog	ramms

45.2. Datenschutz durch Technologiegestaltung ("privacy by design") ist gewährleistet durch:

- o Restriktive Zugriffsberechtigungen
- o Sonstiges:

45.3. Datenschutz durch datenminimierende Voreinstellungen ("privacy by default") ist gewährleistet durch:

- o Grundeinstellungen in der jeweiligen Software
- o Sonstiges:

45.4. Datensicherheit (Vertraulichkeit, Verfügbarkeit, Integrität)

Elektronische Verarbeitungen

- Verschlüsselung sämtlicher Datenträger auf denen personenbezogene Daten gespeichert werden:
- o Verschlüsselung bei Übermittlungen an Auftragsverarbeiter oder Behörden;
- Mehrstufige Systemsicherungen (B2D2T). Sämtliche Sicherungsdaten sind ebenfalls verschlüsselt und die Aufbewahrung der Archivbänder erfolgt georedundant.
- o Hohe Sicherungsmechanismen im Bereich der Netzwerktechnologie.
- Regelmäßige Überprüfung der Maßnahmen durch den Datenschutzverantwortlichen und den Auftragsverarbeiter.
- o Sonstiges:

Analoge Verarbeitungen

- Papierakten (Handakten) werden lediglich nach Aktenzahl und/oder Namen des Betroffenen und/oder chronologisch nach dem Datum des Geschäftsfalles abgelegt. Es liegt daher kein Dateisystem im Sinne der DSGVO vor.
- o Sonstiges:

45.5. 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.
- o Betroffenenbegehren auf Löschung von Buchhaltungsdaten sind unzulässig.
- o Sonstiges:

Analoge Verarbeitungen



Da kein strukturierter Zugriff auf Papierakten, zB in Form einer dezentralen Abfrage bestimmter personenbezogener Daten, möglich ist, ist eine langfristige Aufbewahrung zur Beweissicherung bis maximal 10 Jahre nach dem letzten Kontakt gerechtfertigt.



Sonstiges: Im Falle einer Löschung nach Betroffenenbegehren wird diese protokolliert und nach der jeweiligen Verjährung- / Aufbewahrungspflicht gelöscht.

46. **Profiling**



47. Entscheidungsautomatisierung



- 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.
- Sonstiges:

Betroffenenrechte 48.

48.1. Information Betroffener



Standardformat: PDF
Sonstiges: Einwilligungserklärung

48.2. Art der Information des Betroffenen



E-Mail, wenn Anfrage per E-Mail, sonst per Post Sonstiges: Website

H. PERSONALWESEN

49. Verfahren

Bezeichnung: Personalwesen
Fachabteilung: Verwaltung
Kontakt: Ratz Helmut

50. Zweckbestimmung

Erfüllung der Aufgaben eines ordnungsgemäßen Personalwesens einschließlich Recruiting und Personalentwicklung, Schulung und Training

51. Details zur Datenverarbeitung

51.1. Betroffene Personen

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

51.2. Datenverwendung & Weitergabe

Verwendung intern

	Empfängerkategorie	Rechtsgrundlage
01	Fachabteilung	Vertrag, Einwilligung,
		Betriebsvereinbarung,
		Kollektivvertrag
02	Sicherheitsdienst	Einwilligung,
		Betriebsvereinbarung,
		Kollektivvertrag
03	Rechnungswesen	Lohnverrechnung etc.
04	Kontrollprogramme	Fahrerkarten etc.

Weitergabe extern

	Empfängerkategorie	Rechtsgrundlage	
	Banken	Vertrag	
	Steuerberater (Treuhand Union)	Vertrag	
07	Steuerberatung, Rechtsanwälte	Abwägung 1)	
	Gerichte, Behörden	Gesetz	
09	Betreibende Gläubiger	Drittschuldnererklärung	
	Arbeitskräfte-Überlasser	Einwilligung, Abwägung 2)	
	Weiterbildungs- und Schulungseinrichtungen	Vertrag, Einwilligung	

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.

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

51.3. Auftragsverarbeiter

Firma

Ratz GmbH

Adresse

Auf dem Kikel 369

Kontaktperson Ratz Helmut, info@ratz-reisen.at, 0650 39 36 500

Datenkategorien 52.

52.1. Mitarbeiter

	Kategorie	Herkunft	Löschfrist	Empfänger, siehe 3.2.	Anmerkung
01	Name, Geburtsdatum	Person	30J	01-11	§ 1478 ABGB
02	SozVersNr	Person	30J	01-09	§ 1478 ABGB
03	Postadresse	Person	30J	01-11	§ 1478 ABGB
04	Familienstand, Name des Partners, Anzahl und Namen der Kinder	Person	5J	01,03,06-09	
05	Religionsbekenntnis	Person	5J	01,03	sensibel
06	Beginn, Ende Dienstverhältnis	intern	30J	01-04,06-09	§ 1478 ABGB
	Bankverbindung	Person	5J	03,06-08	
08	Kontaktdaten inkl. TelNr.	Person	5J	01-04	
09	Staatsangehörigkeit	Person	5J	01-04,06-09	
	Ausbildung, Qualifikation, Einstufung	Person	30J	01,03	§ 1478 ABGB
11	Arbeitsplatzbeschreibung	intern	30J	01,03,04,06,07	§ 1478 ABGB
12	Dienstvertrag	intern	30J	01,03,06,07	
13	Bruttogehalt/lohn; Lohnzettel	intern	5J	01,03,06-08	Netto-Bezug für Drittschuldner
	Boni, Provisionen, Dienst-PKW	intern	5J	01,03,06-08	
15	Arbeitszeiten Plan und Ist	intern	5J	01,03,04,06,07	
16	Dienst-PKW	intern	5J	01,03,06-08	
	Abrechnung KM-Geld	intern	5J	01,03,06-08	
18	Abrechnung Reisespesen, Diäten	intern	5J	01,03,06-08	
19	Gewerkschaftszugehörig keit	Person, Betriebsrat	5J	01,06,07	sensibel
20	Buchhaltungsspezifische Daten (Vordienstzeiten, Urlaubsanspruch udgl.)	intern	71	01,03,06,07	
21	Krankenstände	intern	5J	01,03,06,07	sensibel

52.2. Leiharbeitnehmer

	Kategorie		Löschfrist		
01	Name, Geburtsdatum	Person	5J	siehe 3.2. 01-11	
02	SozVersNr	Person	5J	01-09	
03	Postadresse	Person	5J	01-11	
04	Beginn, Ende der Beschäftigung	intern	5J	01,03,06-09	
05	Kontaktdaten inkl. TelNr.	Person	5J	01,03	
06	Ausbildung, Qualifikation, Einstufung	Überlasser	5J	01-04,06-09	
07	Arbeitsplatz- Beschreibung	intern	5J	03,06-08	
08	Arbeitszeiten Plan und Ist	intern	5J	01-04	

52.3. 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
	Familienstand, Name des Partners, Anzahl und Namen der Kinder	Person	6M	01	§ 29 Abs 1 GIBG
	Religionsbekenntnis	Person	6M	01	sensibel, § 29 Abs 1 GIBG
05	Möglicher Beginn des Dienstverhältnisses	Person	6M	01	§ 29 Abs 1 GIBG
06	Kontaktdaten inkl. TelNr.	Person	6M	01	§ 29 Abs 1 GIBG
07	Staatsangehörigkeit	Person	6M	01	§ 29 Abs 1 GIBG
80	Ausbildung, Qualifikation, Einstufung	Person	6M	01	§ 29 Abs 1 GIBG
	Wunsch- Bruttogehalt/lohn	Person	6M	01	§ 29 Abs 1 GIBG
	Frühere Dienstgeber	Person	6M	01	§ 29 Abs 1 GIBG
	Wunsch-Arbeitsplatz	Person	6M	01	§ 29 Abs 1 GIBG

52.4. Arbeitskräfte-Überlasser

	Kategorie	Herkunft	Löschfrist	Empfänger	Anmerkung
				siehe 3.2.	
01	Firma	Person	7.1	01-08	
02	Postadresse	Person	7J	01-08	
03	FB-Nummer	öffentlich	7J	01-08	
04	Kontaktperson inkl. TelNr.	Person	5J	01	
05	Bankverbindung	Person	71	03,06,07	

05	Abrechnungsdaten	intern	7,1	01,03,06,07
07	Bonität	KSV	5J	01

53. Technisch-organisatorische Maßnahmen (TOMs)

53.1. Applikationen

Applikation Auftragsverar	beiter Maßnahmen
HR-Software	siehe Richtlinie für die Vergabe von User-
	Berechtigungen
Kontrollsoftware	Grundeinstellungen der Software
Fahrerkarte	
(TachoPlus)	

- 53.2. Datenschutz durch Technologiegestaltung ("privacy by design") ist gewährleistet durch:
 - Restriktive Zugriffsberechtigungen; arbeitsrechtlich oder datenschutzrechtlich sensible Daten werden besonders geschulten und qualifizierten Personen zugänglich gemacht.
 - o Sonstiges:
- 53.3. Datenschutz durch datenminimierende Voreinstellungen ("privacy by default") ist gewährleistet durch:
 - Grundeinstellungen in der jeweiligen Software
 - o Sonstiges:
- 53.4. Datensicherheit (Vertraulichkeit, Verfügbarkeit, Integrität)

Elektronische Verarbeitungen

- O Verschlüsselung sämtlicher Datenträger auf denen personenbezogene Daten gespeichert werden;
- O Verschlüsselung bei Übermittlungen an Auftragsverarbeiter oder Behörden;
- Mehrstufige Systemsicherungen (B2D2T). Sämtliche Sicherungsdaten sind ebenfalls verschlüsselt und die Aufbewahrung der Archivbänder erfolgt georedundant.
- o Hohe Sicherungsmechanismen im Bereich der Netzwerktechnologie.
- Regelmäßige Überprüfung der Maßnahmen durch den Datenschutzverantwortlichen und den Auftragsverarbeiter.
- o Sonstiges:

Analoge Verarbeitungen

Papierakten (Handakten) werden lediglich nach Aktenzahl und/oder Namen des Betroffenen und/oder chronologisch nach dem Datum des Geschäftsfalles abgelegt. Es liegt daher kein Dateisystem im Sinne der DSGVO vor.

o Sonstiges:

53.5. Methoden zur Datenlöschung

Elektronische Verarbeitungen

o 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

o Da kein strukturierter Zugriff auf Papierakten, zB in Form einer dezentralen Abfrage bestimmter personenbezogener Daten, möglich ist, ist eine langfristige Aufbewahrung zur Beweissicherung bis maximal 10 Jahre nach dem letzten Kontakt gerechtfertigt.



Sonstiges: Im Falle einer Löschung nach Betroffenenbegehren wird diese protokolliert und nach der ieweiligen Verjährung- / Aufbewahrungspflicht gelöscht.

54. Profiling



o Ja, und zwar durch:

55. Entscheidungsautomatisierung



o Ja, und zwar:

56. Betroffenenrechte

56.1. Information Betroffener



Standardformat: PDF
Sonstiges: Einwilligungserklärung

56.2. Art der Information des Betroffenen



E-Mail, wenn Anfrage per E-Mail, sonst per Post Sonstiges: Website

I. Korrespondenz

57. Verfahren

Bezeichnung: Korrespondenz

Fachabteilung: Alle

Kontakt: Ratz Helmut

58. Zweckbestimmung

Gesamte geschäftliche Korrespondenz mit Mitarbeitern, Endkunden, Wiederverkäufern, Interessenten, Leistungsträgern, sonstigen Geschäftspartnern, Behörden, Gerichten etc.

59. Details zur Datenverarbeitung

59.1. Betroffene Personen

	Personengruppe	Anmerkung
01	Endkunden	
02	Interessenten	
03	Geschäftspartner	insbes. Wiedeverkäufer, Leistungsträger, Behörden, Gemeinden, Versicherungsanstalten, etc.
	Kontaktpersonen	
	Mitarbeiter	
06	Bewerber	

59.2. Datenverwendung & Weitergabe

Verwendung intern

	Empfängerkategorie	Rechtsgrundlage
01	Rechtsabteilung	Abwägung 1)
02	Rechnungswesen	Gesetz

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

Weitergabe extern

	Empfängerkategorie	Rechtsgrundlage
	Leistungsträger	Vertrag
	Steuerberatung, Rechtsanwälte	Abwägung 1)
	Gerichte, Behörden	Gesetz
06	externe Berater	Abwägung 1)
07	sonstige Dritte	Vertrag, Abwägung 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.
- 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)

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.

59.3. Auftragsverarbeiter

Firma Ratz GmbH

Adresse Auf dem Kikel 369

Kontaktperson Ratz Helmut, info@ratz-reisen.at, 0650 39 36 500

60. Datenkategorien

60.1. Endkunden, Interessenten, Geschäftspartner, Kontaktpersonen, Mitarbeiter, Bewerber

	Kategorie	Herkunft	Löschfrist	Empfänger,	Anmerkung
				siehe 3.2.	
01	Korrespondenz	Betroffener	5J	01-09	
	Eingang				
02	Korrespondenz	intern	5J	01-09	
	Ausgang				

61. Technisch-organisatorische Maßnahmen (TOMs)

61.1. Applikationen

	Applikation	Auftragsverarbeiter	Maßnahmen
	zB Office 365	zB Microsoft	siehe Richtlinie für die Vergabe von User-
			Berechtigungen für die zB Microsoft Cloud
02	zB Outlook		nur persönliche Konten, generelle Rechte-Policy
			für lokale Mailboxen

61.2. Datenschutz durch Technologiegestaltung ("privacy by design") ist gewährleistet



Restriktive Zugriffs- und Vertretungsberechtigungen.

o Sonstiges:

61.3. Datenschutz durch datenminimierende Voreinstellungen ("privacy by default") ist gewährleistet durch:

Grundeinstellungen der jeweiligen Software

61.4. Datensicherheit (Vertraulichkeit, Verfügbarkeit, Integrität)

Elektronische Verarbeitungen

- o Verschlüsselung sämtlicher Datenträger auf denen Korrespondenz einschließlich E-Mails gespeichert werden;
- o Verschlüsselung bei Übermittlungen von Korrespondenz an Empfänger, Auftragsverarbeiter oder Dritte;
- o Mehrstufige Systemsicherungen (B2D2T). Sämtliche Sicherungsdaten sind ebenfalls verschlüsselt und die Aufbewahrung der Archivbänder erfolgt georedundant.
- o Hohe Sicherungsmechanismen im Bereich der Netzwerktechnologie.

Regelmäßige Überprüfung der Maßnahmen durch den Datenschutzverantwortlichen und den Auftragsverarbeiter.

Sonstiges:

Analoge Verarbeitungen



Papierakten (Handakten) werden lediglich nach Aktenzahl und/oder Namen des Betroffenen und/oder chronologisch nach dem Datum des Geschäftsfalles abgelegt. Es liegt daher kein Dateisystem im Sinne der DSGVO vor.

o Sonstiges:

61.5. Methoden zur Datenlöschung

Elektronische Verarbeitungen



Die Fachabteilungen haben Richtlinien erlassen, nach welchen Kriterien Korrespondenz einschließlich E-Mail-Verkehr aufzubewahren bzw zu löschen ist. Soferne 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.

o Sonstiges:

Analoge Verarbeitungen



Da kein strukturierter Zugriff auf Papierakten, zB in Form einer dezentralen Abfrage bestimmter personenbezogener Daten möglich ist, ist eine langfristige Aufbewahrung zur Beweissicherung bis maximal 10 Jahre nach dem letzten Kontakt gerechtfertigt.

Sonstiges: Im Falle einer Löschung nach Betroffenenbegehren wird diese protokolliert und nach der jeweiligen Verjährung- / Aufbewahrungspflicht gelöscht.

62. Profiling



o Ja, und zwar durch:

63. Entscheidungsautomatisierung



o Ja, und zwar:

64. Betroffenenrechte

64.1. Information Betroffener



Standardformat: PDF
Sonstiges: Einwilligungserklärung

64.2. Art der Information des Betroffenen



E-Mail, wenn Anfrage per E-Mail, sonst per Post Sonstiges: Website

J. MARKETING

65. Verfahren

Bezeichnung: Werbung, Homepage, Social Media, Newsletter, etc.

Fachabteilung: Marketing
Kontakt: Ratz Helmut

66. Zweckbestimmung

Alle Daten die benötigt werden um unsere Reiseprogramme zu zusenden; bzw. für Außenaufritte, Werbung, Newsletter, Homepage, Social Media, etc.; Alle Daten die durch diese Kanäle gewonnen und gespeichert werden.

67. Details zur Datenverarbeitung

67.1. Betroffene Personen

	Personengruppe	Anmerkung
01	Privatkunden, Geschäftsreisende	Kinder, Personen mit besonderen Bedürfnissen
	Firmenkunden	Unternehmen
03	Wiederverkäufer	Reisebüros und -veranstalter, die beim Verantwortlichen buchen
04	Interessenten	Anfragen, die nicht zu einer Buchung führen
05	Kontaktpersonen	zB Mitarbeiter von Firmenkunden

67.2. Datenverwendung & Weitergabe

Verwendung intern

	Empfängerkategorie Rechtsgrundlage			
01	Rechnungswesen	Gesetz		
02	Marketing	Einwilligung		

Weitergabe extern

	Empfängerkategorie	Rechtsgrundlage
03	Leistungsträger mit Sitz in EU (Fluglinien, Taxi, Hotels, etc)	Vertrag
04	Buchungsplattformen mit Sitz in EU	Vertrag
	Steuerberatung, Rechtsanwälte	Abwägung 1)
06	Gerichte, Behörden	Gesetz
07	Externe Beratungsunternehmen	Einwilligung (soweit nicht anonymisiert)

1) 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
	Leistungsträger mit Sitz in Drittstaat (Fluglinien, Hotels,	Einwilligung
	Agenturen etc)	
09	Buchungsplattformen mit Sitz in Drittstaat	Einwilligung

67.3. Auftragsverarbeiter

Firma Ratz GmbH

Adresse Auf dem Kikel 369

Kontaktperson Ratz Helmut, info@ratz-reisen.at, 0650 39 36 500

68. Datenkategorien

68.1. Privatkunden, Geschäftsreisende

	Kategorie	Herkunft	Läsch-	Empfänger –	Anmerkung
			frist		
01	Name	Person	5J	01-09	
02	Geburtsdatum	Person	5J	01-09	
03	Geschlecht	Person	5J	01-09	
0.4	Sprache, Nationalität	Person	5J	01-09	
05	Postadresse	Person	5J	01-09	
06	Kontaktdaten inkl. TelNr	Person	5J	01-09	
07	Vielfliegervertrag und - nummer	Person	5J	03,06	
08	Reisedokumente	Person	5J	01-09	
09	Reiseziele, Reiseart,	Person	5J	01-09	
	Termine				
10	Unterkunft Termine	Person	5J	01-09	
161	Begleitpersonen (Familie)	Person	5J	03-09	
1.2	Gruppenreisende	Gruppenleit er	5J	02-09	
13	Preise, Konditionen von Reiseleistungen	intern	5J	01-09	
14	Zahlungsart	Person	5J	01,03- 06,08,09	
15	Bankverbindung,	Person	5J	01,03-	
	Kreditkarten			06,08,09	
16	KFZ Kennzeichen, PKW- Modell	Person	5J	03,06	
19	Kunden-Feedback	Person	5J	02,05,06,07	

68.2. Firmenkunden

	Kategorie	Herkunft	Lösch-	Empfänger	Anmerkung
			frist	siehe 3.2.	
01	Name, Firma	Person	5J	01-09	
02	Postadresse	Person	5J	01-09	
03	Kontaktdaten inkl. TelNr.	Person	5J	01-06,08,09	
	Kontaktpersonen	Person	5J	02,03,04,06,	
				08,09	
0.5	Preise, Konditionen	intern	5J	01-09	
06	Reisende Personen	Person	5J	03,04,06,08,	Details siehe 4.1.
				09	

68.3. Wiederverkäufer

	Kategorie	Herkunft	Lösch-	Empfänger	Anmerkung
			frist	siehe 3.2.	
01	Name, Firma	Person	5J	01-09	
02	Postadresse	Person	5J	01-09	
	Kontaktdaten inkl. TelNr.	Person	5J	01-06,08,09	
04	Kontaktpersonen	Person	53	02,03,04,06,	
				08,09	
05	Preise, Konditionen	intern	5J	01-09	
06	Reisende Personen	Person	5J	03,04,06,08,	Details siehe 4.1.
				09	

68.4. Interessenten

	Kategorie	Herkunft	Lösch-	Empfänger	Anmerkung
01	Name	Person	1J ¹⁾	02,06,07	bei Einwilligung
02	Geb. Datum	Person	1J ¹⁾	02,06,07	bei Einwilligung
	Postadresse	Person	1J ¹⁾	02,06,07	bei Einwilligung
1/4	Kontaktdaten inkl. TelNr.	Person	1J ¹⁾	02,06	bei Einwilligung
15	Begleitpersonen	Person	1J ¹⁾	06	bei Einwilligung
16	Reisedokumente	Person	$1J^{1)}$	06	bei Einwilligung
	Reiseziel, Reisemodus, Termine	Person	1J ¹⁾	02,06,07	bei Einwilligung
08	Preise, Konditionen	intern	1J ¹⁾	02,06,07	bei Einwilligung
19	Unterkunft Termine	Person	1J ¹⁾	02,06,07	bei Einwilligung
0	Vielfliegervertrag und - nummer	Person	1J ¹⁾	06	bei Einwilligung

¹⁾ In der Datenschutzerklärung sollte festgehalten werden, wie lange Daten von Interessenten aufbewahrt werden, wenn es nicht zur Buchung kommt.

68.5. Kontaktpersonen

	Kategorie	Herkunft	Lösch-	Empfänger	Anmerkung
	Name	Person	frist 5J	siehe 3.2. 02,06	
17.4	Firma, Funktion	Person	5)	02,06	
03	Postadresse	Person	5J	02,06	
	Kontaktdaten inkl. TelNr.	Person	5J	02,06	
05	E-Mail	Person	5J	02,06	

69. Technisch-organisatorische Maßnahmen (TOMs)

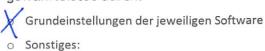
69.1. Applikationen

	Applikation Auftragsverarbeiter	Maßnahmen				
01	Facebook	siehe Richtlinie für die Vergabe von User-				
		Berechtigungen				
	Google	siehe Richtlinie für die Vergabe von User-				
		Berechtigungen				
	Homepage	siehe Richtlinie für die Vergabe von User-				
	(www.ratz-	Berechtigungen				
	reisen.at)					
	Office 365	siehe Richtlinie für die Vergabe von User-				
		Berechtigungen				
05	Outlook	nur persönliche Konten, generelle Rechte-Policy				
		für lokale Mailboxen				

69.2. Datenschutz durch Technologiegestaltung ("privacy by design") ist gewährleistet durch:



69.3. Datenschutz durch datenminimierende Voreinstellungen ("privacy by default") ist gewährleistet durch:



69.4. Datensicherheit (Vertraulichkeit, Verfügbarkeit, Integrität)

Elektronische Verarbeitungen

- o Verschlüsselung sämtlicher Datenträger auf denen Korrespondenz einschließlich E-Mails gespeichert werden;
- o Verschlüsselung bei Übermittlungen von Korrespondenz an Empfänger, Auftragsverarbeiter oder Dritte;
- Mehrstufige Systemsicherungen (B2D2T). Sämtliche Sicherungsdaten sind ebenfalls verschlüsselt und die Aufbewahrung der Archivbänder erfolgt georedundant.
- o Hohe Sicherungsmechanismen im Bereich der Netzwerktechnologie.
- Regelmäßige Überprüfung der Maßnahmen durch den Datenschutzverantwortlichen und den Auftragsverarbeiter.
- Sonstiges:

Analoge Verarbeitungen

- o Papierakten (Handakten) werden lediglich nach Aktenzahl und/oder Namen des Betroffenen und/oder chronologisch nach dem Datum des Geschäftsfalles abgelegt. Es liegt daher kein Dateisystem im Sinne der DSGVO vor.
- Sonstiges:

69.5. Methoden zur Datenlöschung

Elektronische Verarbeitungen



Die Fachabteilungen haben Richtlinien erlassen, nach welchen Kriterien Korrespondenz einschließlich E-Mail-Verkehr aufzubewahren bzw zu löschen ist. Soferne 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.

o Sonstiges:

Analoge Verarbeitungen



Da kein strukturierter Zugriff auf Papierakten, zB in Form einer dezentralen Abfrage bestimmter personenbezogener Daten möglich ist, ist eine langfristige Aufbewahrung zur Beweissicherung bis maximal 10 Jahre nach dem letzten Kontakt gerechtfertigt.



Sonstiges: Im Falle einer Löschung nach Betroffenenbegehren wird diese protokolliert und nach der jeweiligen Verjährung- / Aufbewahrungspflicht gelöscht.

70. Profiling

o Ja, und zwar durch:

71. Entscheidungsautomatisierung



o Ja, und zwar:

72. Betroffenenrechte

72.1. Information Betroffener

Standardformat: PDF

Sonstiges: Einwilligungserklärung

72.2. Art der Information des Betroffenen



E-Mail, wenn Anfrage per E-Mail, sonst per Post Sonstiges: Website