Nr	verantwortliche Person im Unternehmen	Kurz-bezeichnung	Zweck	Betroffenengruppe	Datenkategorien	Empfänger intern	Empfänger extern	Über-mittlung Dritt-staaten	Löschfrist / Aufbewahrungsdauer	TOMs (Abweichungen)	Rechtsgrundlage*	Herkunft*
Hausverwaltung(en)												
1		Hausverwaltung	Verarbeitung und Übermittlung von Daten im Rahmen der Verwaltung von Objekten für Dritte, einschließlich automationsunterstützt erstellter und archivierter Textdokumente (wie z. B. Korrespondenz) in diesen Angelegenheiten.	Mieter und Wohnungseigentümer (bzw. allenfalls angegebene Kontaktpersonen zur Abwicklung der Leistung) Auftraggeber (Eigentümer von vermieteten Objekten, dh Wohnungseigentümer, Miteigentümer, sonstige Berechtigte) Interessenten (ohne Vertragsabschluss) Lieferanten und sonstige Professionisten mit Bezug auf Objekte (für allg Leistungen) an der Geschäftsabwicklung notwendigerweise interessierte Personen (Buchberechtigte, Personen, die im Auftrag von Interessenten handeln) Sachbearbeiter oder Kontaktperson beim Verantwortlichen (Personen, die Kunden oder Auftraggeber bzw. allgemeine Lieferanten betreuen bzw. deren Daten verwenden) sonstige an der Geschäftsabwicklung beteiligte Dritte Kontaktperson (bei Kunden, Interessenten, Auftraggebern, Lieferanten ...) Mietinteressent	individuelles Kennzeichen (vom Verantwortlichen vergeben) Stammdaten (Name, Registerdaten, sonstige Daten, die zur Identifzierung erforderlich sind) Kontaktdaten (Daten, die dazu dienen, mit der Person in Kontakt zu bleiben, wie insbes. Adressdaten) Kommunikationsdaten (Daten, die dazu dienen, mit der Person auf unterschiedl Arten zu kommunizieren, zB Telefon, Mobiltelefon, Email) Daten über die Identität Daten über die Bonität Daten über das Geschäftsverhältnis (insbes. der Objektdaten, Vertragsdaten, Korrespondenz, Konto- und Zahlungsdaten, Inkassodaten, Daten über Aufteilung, Abrechnungen, Belege etc...) Daten über die Leistungserbringung in Zusammenhang mit verwalteten Objekten Kenn-Nummern für statistische Zwecke Sperrkennzeichen	Abteilungen, die mit der Geschäftsabwicklung befasst sind, zB Rechnungswesen Marketing-Abteilung	an der Geschäftsabwicklung beteiligte Dritte: (potentielle) Vertragspartner (Mit- und Wohnungseigentümer der Liegenschaft) an der Geschäftsabwicklung notwendigerweise teilnehmende Personen, Finanzierungsunternehmen, private und öffentliche Stellen, die Informationen zu Objekten bekannt geben können oder benötigen (zB. Rauchfangkehrer), beauftragte Professionisten/Dienstleister (zB für die Schadensbehebung) Rechtsvertreter, Steuerberater, Wirtschaftsprüfer Finanzamt und sonstige Behörden Banken Versicherungen Makler,Interessenten, Käufer, Investoren (im Rahmen des beabsichtigten Verkaufes der Liegenschaft) Hausverwaltung im Rahmen der Übergabe von Verwaltungsagenden	nein	während der Dauer des Vertragsverhältnisses zwischen dem Auftraggeber sowie dessen Kunden 7 Jahre nach Ende des Geschäftsjahres, in dem die Daten angefallen sind (§ 132 BAO) und darüberhinaus zur Geltendmachung von Ansprüchen oder Abwehr von Ansprüchen (z.B. auch bei steuerlichen Fragen) bis max. 30 Jahre.	keine	Vertragsverhältnis gesetzliche Verpflichtung berechtigtes Interesse (insbesondere bei Interessenten im Falle beabsichtigten Verkaufs der Liegenschaft)	von der betroffenen Person mitgeteilt im Zusammenhang mit der Geschäftsbeziehung erhoben vom Eigentümer/Vorverwaltung Makler
2		Vorschreibung	Vorschreibung und Abrechnung von Leistungen in Zusammenhang mit den verwalteten Objekten	Mieter und Wohnungseigentümer Auftraggeber (Eigentümer von vermieteten Objekten, dh Wohnungseigentümer, Miteigentümer, sonstige Berechtigte) Professionisten im Rahmen der Leistungserbringung bzw. Anfragen	individuelles Kennzeichen (vom Verantwortlichen vergeben) Stammdaten (Name, Registerdaten, sonstige Daten, die zur Identifzierung erforderlich sind) Kontaktdaten (Daten, die dazu dienen, mit der Person in Kontakt zu bleiben, wie insbes. Adressdaten) Kommunikationsdaten (Daten, die dazu dienen, mit der Person auf unterschiedl Arten zu kommunizieren, zB Telefon, Mobiltelefon, Email) Daten über die Identität Daten über die Bonität Daten über das Geschäftsverhältnis (insbes. der Objektdaten, Vertragsdaten, Korrespondenz, Konto- und Zahlungsdaten, Inkassodaten, Daten über Aufteilung, Abrechnungen, Belege etc...) Daten über die Leistungserbringung in Zusammenhang mit verwalteten Objekten Kenn-Nummern für statistische Zwecke Sperrkennzeichen	Abteilungen, die mit der Geschäftsabwicklung befasst sind, zB Rechnungswesen Marketing-Abteilung	an der Geschäftsabwicklung beteiligte Dritte: (potentielle) Vertragspartner (Mit- und Wohnungseigentümer der Liegenschaft) an der Geschäftsabwicklung notwendigerweise teilnehmende Personen, Finanzierungsunternehmen, private und öffentliche Stellen, die Informationen zu Objekten bekannt geben können oder benötigen (zB. Rauchfangkehrer), beauftragte Professionisten/Dienstleister (zB für die Schadensbehebung) Rechtsvertreter, Steuerberater, Wirtschaftsprüfer Finanzamt und sonstige Behörden Banken Versicherungen Makler,Interessenten, Käufer, Investoren (im Rahmen des beabsichtigten Verkaufes der Liegenschaft) Hausverwaltung im Rahmen der Übergabe von Verwaltungsagenden	nein	während der Dauer des Vertragsverhältnisses zwischen dem Auftraggeber sowie dessen Kunden 7 Jahre nach Ende des Geschäftsjahres, in dem die Daten angefallen sind (§ 132 BAO) und darüberhinaus zur Geltendmachung von Ansprüchen oder Abwehr von Ansprüchen (z.B. auch bei steuerlichen Fragen) bis max. 30 Jahre.	keine	Vertragsverhältnis gesetzliche Verpflichtung berechtigtes Interesse (insbesondere bei Interessenten im Falle beabsichtigten Verkaufs der Liegenschaft)	von der betroffenen Person mitgeteilt im Zusammenhang mit der Geschäftsbeziehung erhoben vom Eigentümer/Vorverwaltung Makler
3		Hausbesorger-abrechnung	Abrechnungen von Hausbesorgern und Hausbetreuern im Zusammenhang mit verwalteten Objekten inkl. Korrespondenz und Dokumentation sämtlicher Abläufe	Hausbesorger / Hausbetreuer	individuelles Kennzeichen (vom Verantwortlichen vergeben) Stammdaten (Name, Registerdaten, sonstige Daten, die zur Identifzierung erforderlich sind) Kontaktdaten (Daten, die dazu dienen, mit der Person in Kontakt zu bleiben, wie insbes. Adressdaten) Daten über die Vertragsabwicklung Wert der Dienstwohnung Vertretungsdaten Daten über das Geschäftsverhältnis (insbes. der Objektdaten, Vertragsdaten, Korrespondenz, Zahlungsdaten, Inkassodaten) Daten über die Leistungserbringung in Zusammenhang mit verwalteten Objekten Kenn-Nummern für statistische Zwecke Sperrkennzeichen	Abteilungen, die mit der Geschäftsabwicklung befasst sind, zB Rechnungswesen	Eigentümer/Dienstgeber Krankenkasse Geldinstitute Finanzamt	nein	während der Dauer des Vertragsverhältnisses mit dem Auftraggeber 7 Jahre nach Ende des Geschäftsjahres, in dem die Daten angefallen sind (§ 132 BAO) und darüberhinaus zur Geltendmachung von Ansprüchen oder Abwehr von Ansprüche (z.B. auch bei steuerlichen Fragen) max. 30 Jahre	keine	Vertragsverhältnis gesetzliche Verpflichtung	von der betroffenen Person mitgeteilt im Zusammenhang mit der Geschäftsbeziehung erhoben Eigentümer bzw. Vorverwaltung
4		Login-Abfrage	beschränkte passwortgeschützte online-Abfragemöglichkeit über liegenschaftsbezogene Informationen der laufenden Verwaltung (login-Bereich für Kunden)	Kunden (Auftraggeber, Mieter)	Name Anschrift Passwort/Benutzerkennwort Verwaltungsvereinbarungen liegenschaftsbezogene Informationen zur laufenden Verwaltung	Abteilungen, die mit der Geschäftsabwicklung befasst sind, zB Rechnungswesen, IT	Hauseigentümer Wohnungseigentümer Mieter	nein	während der Dauer des Vertragsverhältnisses mit zwischen dem Auftraggeber sowie dessen Kunden 7 Jahre nach Ende des Geschäftsjahres, in dem die Daten angefallen sind (§ 132 BAO) und darüberhinaus zur Geltendmachung von Ansprüchen oder Abwehr von Ansprüche (z.B. auch bei steuerlichen Fragen) max. 30 Jahre	keine	Vertragsverhältnis	von der betroffenen Person mitgeteilt im Zusammenhang mit der Geschäftsbeziehung erhoben vom Eigentümer/Vorverwaltung
Auftraggeber- und Lieferantenverwaltung												
5		Verwaltung von Auftraggebern und Lieferanten	Verarbeitung und Übermittlung von Daten im Rahmen der **generellen** Tätigkeit des Unternehmens, einschließlich automationsunterstützt erstellter und archivierter Textdokumente (wie z. B. Korrespondenz) in diesen Angelegenheiten.	Kunden (mit Vertragsabschluss) Interessenten (ohne Vertragsabschluss) Auftraggeber (Eigentümer, Vermieter) an der Geschäftsabwicklung notwendigerweise interessierte Personen (Buchberechtigte, Personen, die im Auftrag von Interessenten handeln) Lieferanten (für allg Leistungen) Sachbearbeiter oder Kontaktperson beim Verantwortlichen (Personen, die Kunden oder Auftraggeber bzw. allgemeine Lieferanten betreuen bzw. deren Daten verwenden) sonstige an der Geschäftsabwicklung beteiligte Dritte Kontaktperson (bei Kunden, Interessenten, Auftraggebern, Lieferanten ...) Zustell- oder Leistungsadressen Fremd- oder Eigenkapitalgeber des Verantwortlichen (im Rahmen von Berichtspflichten)	individuelles Kennzeichen (vom Verantwortlichen vergeben, zB Kunden- oder Auftraggebernummer) Stammdaten (Name, Registerdaten, sonstige Daten, die zur Identifzierung erforderlich sind) Kontaktdaten (Daten, die dazu dienen, mit der Person in Kontakt zu bleiben, wie insbes. Adressdaten) Kommunikationsdaten (Daten, die dazu dienen, mit der Person auf unterschiedl Arten zu kommunizieren, zB Telefon, Mobiltelefon, Email) Sperrkennzeichen Daten über das Geschäftsverhältnis (insbes. der Objektdaten, Besichtigungsdaten etc...) Angaben zur Bonität Kenn-Nummern für statistische Zwecke	Abteilungen, die mit der Geschäftsabwicklung befasst sind, zB Rechnungswesen Marketing-Abteilung	an der Geschäftsabwicklung beteiligte Dritte: (an der Geschäftsabwicklung notwendigerweise beteiligte Personen, potentielle Vertragspartner, Finanzierungsunternehmen, Banken Rechtsvertreter, Steuerberater, Wirtschaftsprüfer Finanzamt und sonstige Behörden Versicherungen Konzernunternehmen des Verantwortlichen Auftragsverarbeiter, die für den Verantwortlichen tätig sind (IT-Servicedienstleister, Zusteller etc.)	nein	während der Dauer des Vertragsverhältnisses zwischen dem Auftraggeber sowie dessen Kunden und nach Beendigung dessen zumindest weitere 7 Jahre nach Ende des Geschäftsjahres, in dem die Daten angefallen sind (§ 132 BAO) und darüberhinaus zur Geltendmachung von Ansprüchen oder Abwehr von Ansprüchen (z.B. auch bei steuerlichen Fragen) bis max. 30 Jahre.	keine	Vertragsverhältnis gesetzliche Verpflichtung	von der betroffenen Person mitgeteilt im Zusammenhang mit der Geschäftsbeziehung erhoben Eigentümer/Vorverwaltung
Rechnungswesen												
6	Finanz-abteilung	Rechnungs-wesen	Rechnungswesen Verarbeitung und Übermittlung von Daten im Rahmen einer Geschäftsbeziehung mit Kunden und Lieferanten, einschließlich automationsunterstützt erstellter und archivierter Textdokumente (wie z. B. Korrespondenz) in diesen Angelegenheiten.	Sachbearbeiter Debitoren Kreditoren Kontaktpersonen Vertreter sonstige Zahlungsempfänger sonstige Einzahler Sicherheitengeber	individuelles Kennzeichen Rolle (in der DV) Stammdaten Kontaktdaten Kommunikationsdaten Ansprechpartner Vertragsdaten Lieferdaten Abrechnungsdaten Buchungs- und Belegdaten Konditionen Kostenstelle Bonusdaten steuerlich relevanten Daten (z.B. UID, Betriebsstätte) Bankverbindungen Belege Angaben zur Bonität Klassifizierungen Sperrkennzeichen Logistik- und Zustellinformationen Statistik-Daten (Branche)	zuständige Fachabteilung	Banken im Zahlungsverkehr Steuerberater Rechtsvertreter Finanzamt und sonstige Behörden Versicherungen Auftragsverarbeiter bei der Leistungserbringung	nein, nur wenn eine Leistung in einem Drittland erbracht wird (Standardvertragsklauseln)	Bis zur Beendigung der Geschäftsbeziehung oder bis zum Ablauf der für den Auftraggeber geltenden Garantie-, Gewährleistungs-, Verjährungs- und gesetzlichen Aufbewahrungsfristen; darüberhinaus bis zur Beendigung von allfälligen Rechtsstreitigkeiten, bei denen die Daten als Beweis benötigt werden. 7 Jahre nach Ende des Geschäftsjahres, in dem die Daten angefallen sind (§ 132 BAO) und darüberhinaus zur Geltendmachung von Ansprüchen oder Abwehr von Ansprüche (z.B. auch bei steuerlichen Fragen)	keine	Vertrag, Vertragsanbahnung gesetzliche Verpflichtung (insbes. Aufbewahrung 7 Jahre) berechtigtes Interesse	
Marketing												
7	Marketing	Marketing für eigene Zwecke	Kundengewinnung und Kundenbetreuung	Kunden aktive Interessenten passive Interessenten Kontaktperson	individuelles Kennzeichen Stammdaten Kontaktdaten Kommunikationsdaten Sperrkennzeichen Interessen Klassifizierung (z.B. nach Kaufkraft) Antwort- und Reaktionsverhalten auf Marketingmaßnahmen Teilnahme an Veranstaltungen Betreuungsdaten (Werbemittel, Rhytmus) Verhalten bei Geschäftsfällen	zuständige Fachabteilung (z.B. Vertrieb)		nein	3 Jahre nach dem letzten Kontakt	keine	Vertrag, Vertragsanbahnung berechtigtes Interesse	von der betroffenen Person im Rahmen einer Vertragsanbahnung/-abwicklung aus öffentlichen Quellen
8	Marketing	Newsletter	Information von Kunden durch Newsletter	Abonennten	individuelles Kennzeichen Stammdaten Kontaktdaten Kommunikationsdaten Sperrkennzeichen Interessen Klassifizierung (z.B. nach Kaufkraft) Antwort- und Reaktionsverhalten auf Marketingmaßnahmen Teilnahme an Veranstaltungen Betreuungsdaten (Werbemittel, Rhytmus) Verhalten bei Geschäftsfällen	zuständige Fachabteilung (z.B. Vertrieb)	Makler,Interessenten, Käufer, Investoren (im Rahmen des beabsichtigten Verkaufes der Liegenschaft)	nein	3 Jahre nach dem letzten Kontakt	keine	Einwilligung § 107 (3) TKG - bei Bestandskunden	von der betroffenen Person
9	Marketing	Website-Analyse	Website-Analyse-Tool Auswertung der Websitenutzung Reportzusammenstellung Sicherstellung der IT- und Netzwerksicherheit	Besucher der Website	Cookies IP-Adresse (anonymisiert) Art des Browser Plug-ins Gerätetyp und -ID Land des Zugriffs landing-page besuchte Seiten angesehene und gesuchte Produkte Verlauf Dauer des Besuches Aktivitäten auf der Website	IT-Security-Abteilung Konzernunternehmen		ja, USA (Google Inc.) Auftragsverarbeitungsvereinbarung	1 Jahr nach Speicherung der Daten	keine	berechtigtes Interesse	Website (öffentlich)
10	Marketing	Cookies (Website)	Cookies zur Auspielung von Banner-Werbung und sonstiger Werbung auf Websiten	Besucher der Website	Cookies IP-Adresse (anonymisiert) landing-page personalisierte Werbung besuchte Seiten Verlauf Dauer des Besuches Aktivitäten auf der Website	IT-Security-Abteilung	Hausverwaltung im Rahmen der Übergabe von Verwaltungsagenden	nein	1 Jahr nach Speicherung der Daten	keine	berechtigtes Interesse Einwilligung (lt. ECRL, cookies-Einwilligung)	Website (öffentlich)
Personalwesen												
11	Personalleitung	Personalverwaltung	Verwaltung der Beschäftigten im Rahmen des Beschäftigungsverhältnisses	Mitarbeiter dh: Arbeitnehmer, arbeitnehmerähnliche Personengruppen, Leiharbeitnehmer, freie Dienstnehmer, Lehrlinge, Volontäre und Ferialpraktikanten (auch ehemalige Beschäftigte) Organe (und deren Mitglieder) und sonstige Funktionsträger von juristischen Personen und Personengemeinschaften, soweit sie nicht Beschäftigte (siehe oben) sind (umfasst auch ehemalige Organe und Funktionsträger)	Personalnummer Stammdaten Kontaktdaten Kommunikationsdaten Lebenslauf Personenstand Familienangehörige (soweit in Verbindung mit dem Arbeitsverhältnis, z.b. Kinder, Unterhaltsberechtigte) gesetzliche Vertreter Beginn und Ende, Vordienstzeiten, Endigungsart Abteilung (Organisatorische Zuordnung, Kostenstelle) gesetzliche Beschäftigungsvoraussetzungen Gruppen- und Betriebszugehörigkeit (Arbeiter/Angestellte) Kammer- und Gewerkschaftszugehörigkeit (Achtung: Art 9) Bankverbindung Gehalts- und Lohndaten (inkl. Sachbezügen und anderen entgeltsrelefanten Daten) Daten über Zulagen und deren Bezahlung sämtliche zur ordnungsgemäßen Abrechnung relevanten Daten (z.b. L-16 Formular, Absetzbeträge, Finanzamt) Einstufung besondere Qualifikationen (besondere Ausbildungen, Gewerbeschein) interne und externe Ausbildungen Sozialversicherungsnummer (Achtung:Art 9) Tätigkeitsbeschreibung Arbeitszeitaufzeichnung Abwesenheiten (insbes. Urlaub, Krankenstand, berechtigte Abwesenheiten, Mutterschutz, Karenz, Präsenzdienst, Kuren) Daten zur Entgeltsfortzahlung Krankenstandsaufzeichnungen notwendige Sozialversicherungsdaten Religionsbekenntnis (Achtung: Art 9) Schwerarbeitszeiten Arbeitsunfälle Daten gem. ArbeitnehmerInnenschutzG Grad einer eventuellen Behinderung (BEinstG) Sicherheitsstufe Lichtbild und Ausweisdaten Gültigkeitsdauer des Ausweises Sicherheitsunterweisungen und sonstige Unterweisungen (inkl. Datenschutzschulungen) mit Dokumentation Gültigkeitsdauer der Sicherheitsunterweisungen	unterschiedliche Abteilungen je nach den betrieblichen organisatorischen Notwendigkeiten	Konzernunternehmen des Verantwortlichen	nein	7 Jahre nach Ende des Geschäftsjahres, in dem die Daten angefallen sind (§ 132 BAO) und darüberhinaus zur Geltendmachung von Ansprüchen oder Abwehr von Ansprüche (z.B. auch bei steuerlichen Fragen)	keine	Vertrag gesetzliche Verpflichtung	von der betroffenen Person im Rahmen des Beschäftigungsverhältnis erhoben
12												
13	Personalleitung	Bewerber	Abwicklung von Bewerbungen	Bewerber	Personalnummer Stammdaten Kontaktdaten Kommunikationsdaten Lebenslauf Lichbild Personenstand sonstige Angaben des/der Bewerbers/in Ausbildungsdaten Berufserfahrung besondere Kenntnisse und Fähigkeiten	zuständige Abteilung, für die die Stelle ausgeschrieben ist	Auftragsverarbeiter, die für den Verantwortlichen tätig sind (IT-Servicedienstleister, Zusteller)	nein, nur bei Einwilligung durch den/die Bewerber/in - Standardvertragsklauseln sind mit den Empfängern vereinbart	6 Monate und 2 Wochen nach Mitteilung über die Absage	keine	Vertragsanbahnung	von der betroffenen Person
14	Personalleitung	Dienstzeugnis	Speicherung der notwendigen Daten für die Erstellung eines Dienstzeugnisses	Mitarbeiter	Beginndatum, Enddatum, Tätigkeitsbeschreibung	zuständige Fachabteilung		nein	30 Jahre nach Beendigung des Dienstverhältnisses	keine	Vertrag gesetzliche Verpflichtung	im Zuge des Arbeitsverhältnisses erhoben
technische Objektsicherheit							Stellen, die öffentliche Statistiken auf gesetzlicher Basis erstellen					
15	Objekt-sicherheit	Videoüberwachun	Dokumentation und Aufklärung von Sachbeschädigungen	Personen, die sich im überwachten Bereich aufhalten Mitarbeiter, die sich im überwachten Bereich aufhalten Personen, die im Anlassfall identifiziert werden	Bilddaten Ort Zeit Identität Rolle	Geschäftsleitung Abteilung Versicherungen	Eigentümer, Vermieter Versicherung Sicherheitsbehörden Rechtsvertreter Gerichte	nein	72 Stunden, außer im Anlassfall	keine	berechtigtes Interesse Betriebsvereinbarung / Individualvereinbarung (Mitarbeiter)	von betroffener Person
16	Objekt-sicherheit	Zutrittskontrolle	Absicherung des Zuganges und Sicherstellung, dass nur berechtige Personen Zutritt haben	berechtigte Personen (Eigentümer, Mieter ..) Besucher sonstige Personen, die den zutrittskontrollierten Bereich betreten	Bilddaten (eventuell / als Referenz) Ort Zeit Identität Rolle Sicherheitsunterweisung	zuständige Fachabteilung	Eigentümer, Vermieter Versicherung Sicherheitsbehörden Rechtsvertreter Gerichte	nein	3 Jahre nach letzem Zutritt	keine	berechtigtes Interesse Einwilligung	von betroffener Person