



# **Richtlinie zum Schutz personenbezogener Daten an der Universität für Bodenkultur Wien**

(kurz: „Datenschutzrichtlinie“)

veröffentlicht im Mitteilungsblatt Nr. 22 / Studienjahr 2020/2021 am 30.07.2021

## **Inhaltsverzeichnis**

1	Präambel .....	3
2	Geltungsbereich.....	3
3	Gesetzliche Grundlagen/Rechtsmaterien.....	3
4	Datenschutzorganisation an der BOKU.....	4
4.1	Die*Der betriebliche Datenschutzbeauftragte .....	4
4.2	Datenschutzverantwortliche*r.....	4
4.3	Datengeheimnis.....	5
4.4	Datenschutzschulung .....	5
5	Datenschutzprinzipien und Erlaubnistatbestände .....	6
5.1	Datenschutzprinzipien .....	6
5.2	Erlaubnistatbestände .....	7
6	Informationspflicht der Verantwortlichen und Rechte der betroffenen Person.....	7
6.1	Informationspflichten.....	8
6.2	Rechte der betroffenen Person .....	8
7	Auftragsverarbeitung .....	8
8	Dokumentation.....	9
8.1	Verzeichnis der Verarbeitungstätigkeiten .....	9
8.2	Meldung neuer bzw. geänderter Verarbeitungen .....	10
9	Datensicherheitsmaßnahmen.....	10
10	Umgang mit Datenschutzvorfällen („DATA BREACH“).....	11
11	Einhaltung der Richtlinie .....	11
12	Historie.....	12

## ABKÜRZUNGEN UND DEFINITIONEN

Personenbezogene Daten	Informationen, die sich auf eine identifizierte oder identifizierbare natürliche Person („betroffene Person“) beziehen; zB. Name, Adresse, Geburtsdatum, Sozialversicherungsnummer, Matrikelnummer, Fotos etc.
Besondere Kategorien personenbezogener Daten	Daten, aus denen die rassische und ethnische Herkunft, politische Meinungen, religiöse oder weltanschauliche Überzeugungen oder die Gewerkschaftszugehörigkeit hervorgehen, sowie genetische Daten, biometrische Daten zur eindeutigen Identifizierung einer natürlichen Person, Gesundheitsdaten oder Daten zum Sexualleben oder der sexuellen Orientierung
Verantwortlicher	Verantwortlicher ist, wer (allein oder gemeinsam mit anderen) über den Zweck und die Mittel der Verarbeitung von personenbezogenen Daten entscheidet. Im Fall von Organisationen und Unternehmen ist immer die juristische Person Verantwortlicher und nicht eine einzelne Organisationseinheit oder Abteilung.  Im konkreten Fall ist die Verantwortliche die Universität für Bodenkultur Wien.
Verarbeitung	jede Form der Handhabung von personenbezogenen Daten, insbesondere erheben, ordnen, speichern, abfragen, offenlegen, übermitteln, verbreiten, etc.
Art	Artikel
Abs	Absatz
DSGVO	Datenschutz-Grundverordnung - „Verordnung (EU) 2016/679 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 27. April 2016 zum Schutz natürlicher Personen bei der Verarbeitung personenbezogener Daten, zum freien Datenverkehr und zur Aufhebung der Richtlinie 95/46/EG“
DSG	Datenschutzgesetz - Bundesgesetz zum Schutz natürlicher Personen bei der Verarbeitung personenbezogener Daten
FOG	Forschungsorganisationsgesetz - Bundesgesetz über allgemeine Angelegenheiten gemäß Art. 89 DSGVO und die Forschungsorganisation
UG	Bundesgesetz über die Organisation der Universitäten und ihre Studien (Universitätsgesetz 2002)



## 1 Präambel

Der Schutz personenbezogener Daten ist der Universität für Bodenkultur Wien (kurz „BOKU“) ein wichtiges Anliegen und diese verpflichtet sich im Rahmen ihrer gesellschaftlichen Verantwortung zur Einhaltung von Datenschutzrechten.

Die vorliegende Richtlinie enthält Regelungen, die sicherstellen, dass personenbezogene Daten nur entsprechend den anwendbaren Rechtsvorschriften verarbeitet werden und die Informationsverarbeitung datenschutzkonform stattfindet.

Weiters wird die Datenschutzorganisation der BOKU dargestellt und in diesem Zusammenhang werden die an der BOKU bestehenden Verantwortlichkeiten geregelt.

## 2 Geltungsbereich

Diese Richtlinie gilt verpflichtend für alle Angehörigen der BOKU gemäß § 94 UG<sup>1</sup> sowie für Personen, die in BOKU-nahen Organisationen tätig sind. Die Richtlinie adressiert somit ebenfalls Personen und Organisationen mit einer ständigen oder zumindest längerfristigen Nahebeziehung zur BOKU, wie beispielsweise Personal anderer Dienstgeber, welches auf Grund vertraglicher Vereinbarung(en) Aufgaben der BOKU erfüllt oder übernimmt.

Dritte sind gegebenenfalls mittels vertraglicher und sonstiger Vereinbarungen in den jeweils relevanten Punkten zur Einhaltung zu verpflichten.

Diese Richtlinie gilt ohne zeitliche und örtliche Einschränkungen ab ihrer Bekanntmachung im Mitteilungsblatt (siehe Deckblatt).

## 3 Gesetzliche Grundlagen/Rechtsmaterien

Die vorliegende Richtlinie verweist und bezieht sich auf nachfolgende Bestimmungen:

- **DSGVO<sup>2</sup>**
- **DSG<sup>3</sup>**
- **FOG<sup>4</sup>**

---

<sup>1</sup> Studierende, Forschungsstipendiatinnen und Forschungsstipendiaten, Angehörige des wissenschaftlichen und künstlerischen Universitätspersonals, Angehörige des allgemeinen Universitätspersonals, Privatdozentinnen und Privatdozenten, emeritierte Universitätsprofessorinnen und Universitätsprofessoren sowie Universitätsprofessorinnen und Universitätsprofessoren im Ruhestand.

<sup>2</sup> Siehe <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/DE/ALL/?uri=CELEX%3A32016R0679> (Stand 10.06.2021).

<sup>3</sup> Siehe <https://ris.bka.gv.at/GeltendeFassung.wxe?Abfrage=Bundesnormen&Gesetzesnummer=10001597> (Stand 10.06.2021).

<sup>4</sup> Siehe <https://ris.bka.gv.at/GeltendeFassung.wxe?Abfrage=Bundesnormen&Gesetzesnummer=10009514> (Stand 10.06.2021).

## **4 Datenschutzorganisation an der BOKU**

Für die Umsetzung und Einhaltung aller sich aus dem Datenschutz ergebenden Vorgaben ist das Rektorat der BOKU verantwortlich.

Folgende Rollen und Verantwortlichkeiten betreffend Datenschutz werden durch das Rektorat festgelegt:

### **4.1 Die\*Der betriebliche Datenschutzbeauftragte**

Die BOKU hat nach Maßgabe des Art 37 DSGVO eine\*n betriebliche\*n Datenschutzbeauftragte\*n und eine\*n Stellvertreter\*in bestellt. Die Kontaktdaten der\*des betrieblichen Datenschutzbeauftragten sind unter <https://boku.ac.at/datenschutz/kontakt-support> zu finden.

Die\*Der betriebliche Datenschutzbeauftragte nimmt die ihr\*ihm kraft Gesetzes und aus dieser Richtlinie zugewiesenen Aufgaben bei weisungsfreier Anwendung ihres\*seines Fachwissens sowie ihrer\*seiner beruflichen Qualifikation wahr.

Die\*Der Datenschutzbeauftragte unterrichtet und berät das Rektorat der BOKU sowie die Beschäftigten hinsichtlich ihrer Datenschutzpflichten. Ihr\*Ihm obliegt die Überwachung der Einhaltung der Datenschutzvorschriften durch die BOKU (Verantwortliche) für den Schutz personenbezogener Daten einschließlich der Zuweisung von Zuständigkeiten sowie der Sensibilisierung und Schulung der Beschäftigten.

Im Falle risikoreicher Datenverarbeitungen steht die\*der betriebliche Datenschutzbeauftragte der Verantwortlichen beratend bei der Abschätzung des Risikos zur Seite.

Die\*Der betriebliche Datenschutzbeauftragte wird frühzeitig in alle Datenschutzfragen eingebunden und wird sowohl vom Rektorat, als auch den Beschäftigten bei der Erfüllung ihrer\*seiner Aufgaben unterstützt.

Jede Mitarbeiterin\*Jeder Mitarbeiter kann sich unmittelbar mit Hinweisen, Fragen, Anregungen oder Beschwerden an die\*den betriebliche\*n Datenschutzbeauftragte\*n wenden, wobei auf Wunsch absolute Vertraulichkeit gewahrt wird.

### **4.2 Datenschutzverantwortliche\*r**

Soweit es sich aufgrund organisatorischer Gegebenheiten als notwendig erweist, ernennt das Rektorat nach Nominierung durch die jeweilige Leitung für die jeweilige Organisationseinheit eine\*n oder mehrere Datenschutzverantwortliche\*n.

Die\*Der Datenschutzverantwortliche dient in der eigenen Einrichtung als erste Anlaufstelle in Datenschutzfragen und informiert die\*den betrieblichen Datenschutzbeauftragte\*n über aufgetretene Datenschutzfragen in der jeweiligen Organisationseinheit. Weiters trägt die\*der Datenschutzverantwortliche



die für das Verzeichnis der Verarbeitungstätigkeiten notwendigen Informationen zusammen, dokumentiert diese entsprechend und leitet die Informationen an die\*den betrieblichen Datenschutzbeauftragte\*n weiter.

### **4.3 Datengeheimnis**

Jede\*r Mitarbeiter\*in ist auf die Wahrung des Datengeheimnisses nach § 6 DSGVO zu verpflichten. Die ihnen beruflich zur Kenntnis gekommenen Daten sind geheim zu halten, soweit kein rechtlich zulässiger Grund für eine Offenlegung dieser Daten besteht. Die Mitarbeiter\*innen der BOKU sind für die datenschutzrechtlich korrekte Ausübung ihrer Tätigkeit verantwortlich. Die sorgsame und vertrauliche Behandlung von Daten ist ein wichtiges, jedenfalls einzuhaltendes Gebot.

Die Verpflichtung auf das Datengeheimnis erfolgt bei bestehenden Beschäftigten über den BOKU-Trainingspass (durch elektronisches Akzeptieren und Bestätigen der Verpflichtungserklärung). Bei neu eintretenden Beschäftigten erfolgt dies einerseits durch Unterfertigung der Verpflichtungserklärung bei Dienstantritt (eine unterfertigte Kopie der Verpflichtungserklärung verbleibt im Personalakt) sowie zusätzlich über den BOKU-Trainingspass (durch elektronisches Akzeptieren und Bestätigen der Verpflichtungserklärung).

Als Verpflichtungserklärung ist ausschließlich die von der Rechtsabteilung zur Verfügung gestellte Vorlage zu verwenden.

Alle Führungskräfte mit Personalverantwortung (das sind in diesem Zusammenhang nicht nur die obersten Leitungsorgane der BOKU, sondern zB. auch die Leiter\*innen von Organisationseinheiten, Instituten, Abteilungen und Drittmittel-Projekten) haben für die Unterfertigung bzw. elektronische Bestätigung (BOKU-Trainingspass) durch die unter ihrer Leitung stehenden Beschäftigten Sorge zu tragen.

### **4.4 Datenschulung**

An der BOKU werden mehrmals im Semester Schulungen mit datenschutzrechtlichem Bezug angeboten. Die Anmeldung hierzu erfolgt über den BOKU-Trainingspass. Die Teilnahme an diesen Schulungen ist für Mitarbeiter\*innen, welche über keine oder nur geringe Kenntnisse im Datenschutzrecht verfügen, verpflichtend.

Für in Abstimmung mit der jeweiligen Leitung der Organisationseinheit angesetzte Schulungstermine sind die betroffenen Beschäftigten freizustellen.

Für die Konzipierung und Umsetzung der Schulungen ist das Rektorat gemeinsam mit der\*dem betrieblichen Datenschutzbeauftragten zuständig.

## 5 Datenschutzprinzipien und Erlaubnistatbestände

Bei der Verarbeitung von personenbezogenen Daten sind die in der DSGVO genannten Datenschutzgrundsätze (siehe unten Punkt 5.1) sowie Erlaubnistatbestände (siehe unten Punkt 5.2) zu beachten und einzuhalten. Personenbezogene Daten dürfen grundsätzlich nur dann verarbeitet werden, wenn die Datenschutzprinzipien eingehalten werden und mindestens ein Erlaubnistatbestand vorliegt. Daher muss jede Verarbeitung schon vor Beginn auf ihre Zulässigkeit geprüft werden.

Im folgenden Abschnitt werden die Datenschutzprinzipien sowie die Erlaubnistatbestände erläutert.

Für die Verarbeitung personenbezogener Daten in Drittstaaten und internationalen Organisationen gelten ebenfalls besondere Voraussetzungen. Für nähere Auskünfte steht Ihnen die Rechtsabteilung unter [datenschutz@boku.ac.at](mailto:datenschutz@boku.ac.at) zur Verfügung.

### 5.1 Datenschutzprinzipien

#### 5.1.1 Rechtmäßigkeitsprinzip

Die Erhebung, Verarbeitung und Nutzung von Daten ist nur zulässig, wenn dafür ein Rechtfertigungsgrund vorliegt (z.B. eine Rechtsvorschrift dies erlaubt bzw. anordnet oder soweit die betroffene Person eingewilligt hat).

#### 5.1.2 Fairnessprinzip/Transparenz der Datenverarbeitung

Die Datenverwendung muss dem Grundsatz von „Treu und Glauben“ entsprechen (d.h. fair) und transparent (d.h. für die betroffene Person nachvollziehbar) sein.

#### 5.1.3 Zweckbindungsprinzip und Speicherbegrenzung

Die Daten dürfen nur für den bei der Ermittlung definierten Zweck verwendet werden. Über diesen Zweck hinausgehende Verwendungen bedürfen einer rechtlichen Grundlage oder der Zustimmung der betroffenen Personen.

Die Daten dürfen auch nicht länger als für den definierten Zweck notwendig gespeichert werden (Prinzip der Speicherbegrenzung<sup>5</sup>).

#### 5.1.4 Prinzipien betreffend Datenqualität

##### Datenminimierungsprinzip

Die Erhebung, Verarbeitung und Nutzung ist stets an dem Ziel auszurichten, so wenige personenbezogene Daten wie möglich zu erheben, zu verarbeiten oder zu nutzen (Grundsatz der Datensparsamkeit). Insbesondere bei der Einführung neuer Verfahren ist dieser Grundsatz zu beachten. Soweit es möglich ist, soll die Erhebung, Verarbeitung und Nutzung von Daten vermieden oder auf das notwendige Maß reduziert werden.

---

<sup>5</sup> Siehe auch <https://boku.ac.at/datenschutz/loesch-und-aufbewahrungsfristen>.

## Richtigkeitsprinzip

Die verarbeiteten Daten müssen sachlich richtig und, soweit nach dem Zweck der Datenverarbeitung notwendig, aktuell sein.

### 5.1.5 Prinzipien der Gestaltung der Verarbeitung

Privacy by Design (Datenschutz durch Technikgestaltung, d.h. durch geeignete technische und organisatorische Maßnahmen) und Privacy by Default (Datenschutz durch datenschutzfreundliche Voreinstellung) sind Gestaltungsprinzipien, die durch die DSGVO neu geschaffen wurden und denen seither Folge zu leisten ist.

## 5.2 Erlaubnistatbestände

Die Verarbeitung von personenbezogenen Daten ist grundsätzlich verboten und nur in den Fällen zulässig, die im Gesetz ausdrücklich genannt sind. Art 6 Abs 1 DSGVO stellt die abschließende Liste der Gründe zulässiger Datenverarbeitung dar, wonach eine Verarbeitung zulässig und damit rechtmäßig ist, wenn:

- eine Einwilligung der betroffenen Person vorliegt (Art 6 Abs 1 lit a<sup>6</sup>),
- ein Vertrag zwischen der Verantwortlichen und der betroffenen Person vorliegt (Art 6 Abs 1 lit b),
- eine gesetzliche Verpflichtung vorliegt (Art 6 Abs 1 lit c),
- die Daten zum Zweck des Schutzes lebenswichtiger Interessen der betroffenen Person verarbeitet werden (Art 6 Abs 1 lit d),
- die Verarbeitung für die Wahrnehmung öffentlicher Interessen erforderlich ist (Art 6 Abs 1 lit e), oder
- ein (überwiegendes) berechtigtes Interesse der Verantwortlichen vorliegt (Art 6 Abs 1 lit f).

Für die Verarbeitung von besonderen Kategorien personenbezogener Daten wie etwa Gesundheitsdaten gelten zusätzlich die in Art 9 Abs 2 DSGVO angeführten Erlaubnistatbestände.

Näher zu beachtende Informationen und Musterformulare werden unter <https://boku.ac.at/datenschutz/downloadbereich><sup>7</sup> zur Verfügung gestellt. Diese sind auf den jeweiligen Einzelfall anzupassen und zu verwenden. Bei Bedarf steht die Rechtsabteilung unter [datenschutz@boku.ac.at](mailto:datenschutz@boku.ac.at) beratend zur Seite.

## 6 Informationspflicht der Verantwortlichen und Rechte der betroffenen Person

Unabhängig davon, dass für eine zulässige Verarbeitung ein Erlaubnistatbestand vorliegen muss und die Datenschutzprinzipien eingehalten werden müssen, stehen den betroffenen Personen die im folgenden Abschnitt näher erläuterten Rechte zu. Zusätzlich bedarf es der Einhaltung bestimmter Informationspflichten durch die Verantwortlichen.

---

<sup>6</sup> Für Details siehe <https://boku.ac.at/datenschutz/einwilligung-als-rechtsgrundlage>.

<sup>7</sup> Sichtbar nach LOGIN.

## 6.1 Informationspflichten

Das Recht auf Information muss ohne Vorliegen eines Begehrens der betroffenen Person erfüllt werden. Die Verantwortliche muss vor Beginn der Verarbeitung die betroffene Person in präziser, leicht zugänglicher und verständlicher Form über die Verarbeitung informieren und ihr gewisse Informationen in Zusammenhang mit der Verarbeitung zur Verfügung stellen. Abhängig davon, ob die Daten von der betroffenen Person selbst oder durch eine\*n Dritte\*n bezogen wurden, variiert der Umfang der Informationspflicht.

Näher zu beachtende Informationen und Musterformulare werden unter <https://boku.ac.at/datenschutz/downloadbereich><sup>8</sup> zur Verfügung gestellt. Diese sind auf den jeweiligen Einzelfall anzupassen und zu verwenden. Bei Bedarf steht die Rechtsabteilung unter [datenschutz@boku.ac.at](mailto:datenschutz@boku.ac.at) beratend zur Seite.

## 6.2 Rechte der betroffenen Person

Die betroffene Person hat das Recht auf

- Auskunft (Art 15 DSGVO; siehe auch <https://boku.ac.at/datenschutz/auskunftersuchen>)
- Richtigstellung (Art 16 DSGVO)
- Löschung (Art 17 DSGVO)
- Einschränkung der Verarbeitung (Art 18 DSGVO)
- Datenübertragbarkeit (Art 20 DSGVO)
- Widerspruch (Art 21 DSGVO)
- Recht, keiner automatisierten Entscheidung unterworfen zu werden (Art 22 DSGVO)

Macht eine betroffene Person von ihrem\*seinem Auskunftsrecht nach Art 15 DSGVO oder ihrem\*seinem Berichtigungs- oder Widerspruchsrecht nach Art 16 und Art 21 DSGVO Gebrauch, so erfolgt die zentrale Bearbeitung durch die\*den betriebliche\*n Datenschutzbeauftragte\*n.

Ein erhaltenes Auskunftsbegehren ist unverzüglich an [datenschutz@boku.ac.at](mailto:datenschutz@boku.ac.at) weiterzuleiten, eine direkte Beantwortung hat zu unterbleiben.

## 7 Auftragsverarbeitung

Unter dem Begriff Auftragsverarbeiter versteht die DSGVO gem. Art 4 Z 8 eine *natürliche oder juristische Person, Behörde, Einrichtung oder andere Stelle, die personenbezogene Daten im Auftrag des Verantwortlichen verarbeitet*.

Die\*Der betriebliche Datenschutzbeauftragte ist rechtzeitig vor der geplanten Beauftragung zu informieren. Sie\*Er übermittelt sodann das von der Rechtsabteilung vorgegebene Muster für eine Vereinbarung zur Auftragsdatenverarbeitung, welches durch die jeweilige Organisationseinheit ausgefüllt werden muss und durch die Rechtsabteilung geprüft und freigegeben wird. Ausgenommen von diesem Grundsatz sind Fälle,

---

<sup>8</sup> Sichtbar nach LOGIN.



in denen der Auftragsverarbeiter eine standardisierte Vereinbarung zur Verfügung stellt. Eine von allen unterzeichnete Version wird der Rechtsabteilung unaufgefordert und zeitnah zum Zwecke der zentralen Dokumentation aller Auftragsverarbeitungen übermittelt.

Sollen von der BOKU entsprechende Tätigkeiten im Auftrag Dritter wahrgenommen werden, kommt der obige Absatz analog zur Anwendung.

## 8 Dokumentation

### 8.1 Verzeichnis der Verarbeitungstätigkeiten

Zum Zweck des Nachweises der Einhaltung der datenschutzrechtlichen Vorgaben - insbesondere der DSGVO – ist ein Verzeichnis der Verarbeitungstätigkeiten zu führen. Das Verzeichnis der Verarbeitungstätigkeiten, welche an der BOKU durchgeführt werden, wird von der Rechtsabteilung geführt und gewartet.

Auf Anfrage ist das Verzeichnis der Datenschutzbehörde (DSB) zur Verfügung zu stellen.

Weiters dient das Verzeichnis als Grundlage für die Dokumentation von technischen und organisatorischen Maßnahmen, die zur Erhöhung der Datensicherheit gesetzt wurden.<sup>9</sup> Für die Erarbeitung und Umsetzung bzw. Vorgabe von technischen und organisatorischen Maßnahmen ist die BOKU-IT unter Einbeziehung der\*des betrieblichen Datenschutzbeauftragten zuständig.

In jeder Organisationseinheit der BOKU wird mindestens einer Person (im Regelfall ist diese Person die\*der Datenschutzverantwortliche) die Verantwortung übertragen, die für das Verzeichnis der Verarbeitungstätigkeiten notwendigen Informationen zu den Verfahren der jeweiligen Organisationseinheit zusammenzutragen, diese entsprechend den Anforderungen des Art 30 DSGVO zu dokumentieren und an die\*den betrieblichen Datenschutzbeauftragte\*n weiterzuleiten. Gleiches gilt für Änderungen und neue Verarbeitungen. Bei Unklarheiten hinsichtlich der gesetzlich geforderten Informationen kann die\*der betriebliche Datenschutzbeauftragte beratend hinzugezogen werden.

Sämtliche Anwendungen, die personenbezogene Daten verarbeiten und/oder strukturiert speichern, sind Verarbeitungen im Sinne der DSGVO und an die\*den betrieblichen Datenschutzbeauftragte\*n weiterzuleiten. Dabei kommt es nicht auf die verwendete Technologie an: Auch ein simples Textdokument, ja sogar ein Zettelkasten kann eine Verarbeitung sein.

Beispiele von Verarbeitungen, die eingetragen werden müssen:

- Listen von Prüfungsdaten, die nicht zentral generiert wurden
- Besuchsdaten von Lehrveranstaltungen
- Prüfungsprotokolle (z. B. schriftliche Prüfungen)

---

<sup>9</sup> siehe auch RL „Informationssicherheit der BOKU“.

- Sämtliche Datenbanken mit personenbezogenen Daten, sofern sie nicht zentral zur Verfügung gestellt werden
- Projekthomepages, die personenbezogene Daten verarbeiten
- Listen betreffend Urlaub, Krankenstand, Zeitausgleichsdaten (sofern es sich hierbei nicht um zentral zur Verfügung gestellte Listen handelt)
- klassische Datenbankanwendungen mit personenbezogenen Daten (zB Name, Adresse, Telefonnummer, sei es von Studierenden, Forschungspartner\*innen oder sonstigen Interessierten)
- Telefonverzeichnisse
- Einladungslisten für wiederkehrende Veranstaltungen

Folgende Verarbeitungen wurden bereits zentral von der Rechtsabteilung eingetragen und müssen nicht mehr durch Organisationseinheiten gemeldet werden.

- Arbeitszeitaufzeichnungen von Mitarbeiter\*innen (sofern hierfür die Vorlage verwendet wird)
- E-Mail-Anwendungen (z. B. Groupwise, Outlook)
- Sämtliche zentral angebotene IT-Systeme
- Studierendenverwaltung
- Zentrale Services, wie BOKUonline, BOKUlearn, Moodle, etc.
- Teilnehmer\*innen- bzw. Anwesenheitslisten, Prüfungsprotokolle, Seminararbeiten, schriftliche Prüfungen, Gutachten, Empfehlungsschreiben, Anträge- und Anrechnungsbescheide, sofern zentral generiert
- Zentrale Services wie zB SAP
- Rechnungen, Lieferscheine, Abrechnungen, Budgetanträge mit personenbezogener Zuordnung (Reisekosten, Freistellungen, Werkverträge, Gastvorträge, Tagungen)
- Bewerbungsunterlagen, Berufungsverfahren, Habilitationsverfahren

## 8.2 Meldung neuer bzw. geänderter Verarbeitungen

Bei der Planung der Einführung neuer Verarbeitungen bzw. der Änderung bestehender Verfahren ist die\*der betriebliche Datenschutzbeauftragte – unabhängig von der Meldung einer Verarbeitung – über Zweck und Inhalt der Anwendung und die Erfüllung der Benachrichtigungspflicht zu informieren. Bei standardisierten Erhebungen (Fragebögen, Preisausschreiben, Eingabefelder auf der Internet-Homepage etc.) ist der Erhebungsbogen etc. der\*dem betrieblichen Datenschutzbeauftragten zur Abstimmung vorzulegen.

Soweit die\*der betriebliche Datenschutzbeauftragte feststellt, dass die beabsichtigte Verarbeitung einer Datenschutz-Folgenabschätzung unterliegt, teilt sie\*er dies umgehend mit. Das Verfahren darf erst nach Zustimmung der\*des betrieblichen Datenschutzbeauftragten durchgeführt werden. Im Zweifel entscheidet das Rektorat.

## 9 Datensicherheitsmaßnahmen

Zur Wahrung der Verfügbarkeit, Vertraulichkeit und Integrität der Daten sowie der Belastbarkeit der die Daten verarbeitenden Systeme ist ein allgemeines Sicherheitskonzept erstellt worden.

Neben dieser Richtlinie bestehen ergänzende Regelungen, die insbesondere Maßnahmen betreffen, die zur Realisierung der Datensicherungsgebote des Art 32 DSGVO dienen. Hierzu gehört u.a. die Security-Policy der BOKU-IT in der geltenden Fassung.

Die aktuell gültigen Dokumente zur Informationssicherheit sind unter <https://boku.ac.at/boku-it/themen/be-secure/it-guidelines?selectedTypes=group> abrufbar.

## 10 Umgang mit Datenschutzvorfällen („DATA BREACH“)

Bei einem Datenschutzvorfall handelt es sich um einen Verlust der vollständigen Kontrolle über Daten an sich und darüber, was mit personenbezogenen Daten passiert. Es ist dabei unerheblich, ob der Datenabfluss bewusst unbefugt und mit Vorsatz oder unbewusst durch einen Fehler erfolgt ist. Im Falle einer Verletzung des Schutzes personenbezogener Daten, muss bei Vorliegen bestimmter Bedingungen unverzüglich, längstens binnen 72 Stunden eine Meldung an die Aufsichtsbehörde erfolgen.

Was ist zu tun, wenn es zu einem Datenschutzvorfall an der BOKU kommt?

- Unverzügliche Meldung an die\*den unmittelbar Vorgesetzte\*n.
- Unverzügliche Meldung durch die\*den unmittelbar Vorgesetzte\*n oder durch die\*den Dateneigentümer\*in an die\*den Datenschutzbeauftragte\*n der BOKU. Entsprechende Kontaktdaten finden Sie unter <https://boku.ac.at/datenschutz/kontakt-support>.

## 11 Einhaltung der Richtlinie

Die Einhaltung der in der vorliegenden Richtlinie enthaltenen Regelungen und Sicherheitsmaßnahmen wird regelmäßig, aber auch anlassbezogen überprüft. Die in diesem Dokument enthaltenen Regelungen sind zum Zweck der Gewährleistung des Datenschutzes und der Informationssicherheit sowie zur Vermeidung von Rechtsansprüchen unbedingt einzuhalten.

Die jeweiligen Leiter\*innen bzw. in deren Auftrag die jeweiligen Datenschutzverantwortlichen stellen sicher, dass Mitarbeiter\*innen, die in derselben Organisationseinheit tätig sind, über diese Richtlinie informiert werden; das gilt auch für temporär Beschäftigte.



## 12 Historie

Version	Änderung	von	beschlossen am	veröffentlicht
1.0	erstmalige Erstellung	Rechtsabteilung	06.07.2021 per Rektoratsbeschluss	am 30.07.2021 im Mitteilungsblatt Nr. 22 / Studienjahr 2020/2021