Erteilung der Auskunft nach Art 15 DSGVO[[1]](#footnote-1)

An

Herrn/Frau

[*Auskunftswerber:in*][[2]](#footnote-2)

p.A. Musterweg 1

0000 Musterdorf

EINSCHREIBEN

oder

Per Email: [office@xxx.at](mailto:office@xxx.at)

[*Stadt*], am [*NN*]

**Betreff: Auskunft gemäß 15 DSGVO**

Sehr geehrte/r [*Auskunftswerber:in*][[3]](#footnote-3)[[4]](#footnote-4),

Wir haben Ihren Antrag auf Auskunft, ob in unserem/meinem Ziviltechniker:innenunternehmen Ihre Person betreffende personenbezogene Daten[[5]](#footnote-5) verarbeitet werden, am [*Datum*] erhalten.

1. *Angaben zur Frist – alternativ:* [[6]](#footnote-6)

* Innerhalb der gesetzlichen Frist von einem Monat kommen wir hiermit Ihrem Antrag nach.
* Wie mit Schreiben vom [*Datum*] mitgeteilt, haben wir aufgrund [*entweder der Komplexität des Antrages und/oder Vielzahl der eingelangten Anträge, nähere Begründung notwendig*] die Möglichkeit zur Fristverlängerung auf drei Monate in Anspruch genommen.[[7]](#footnote-7)

1. *Inhaltliche Auskunft - alternativ:*

* Es werden keinen Daten zu Ihrer Person verarbeitet, welche über Ihren Auskunftsantrag, die damit zusammenhängende Korrespondenz und die entsprechende interne Dokumentation hinausgehen.[[8]](#footnote-8)
* Wir verarbeiten folgende Daten zu Ihrer Person:

*[Es ist eine Liste mit den konkret verarbeiteten Daten anzuführen.]* [[9]](#footnote-9)[[10]](#footnote-10)

Ausdrucke der relevanten Datenverarbeitungen finden Sie im Anhang.[[11]](#footnote-11)

Diese werden zu folgenden Zwecken verarbeitet:

*[Zwecke[[12]](#footnote-12) einschließlich Rechtsgrundlagen[[13]](#footnote-13) aufzählen]*

Die Daten werden an folgende Empfänger übermittelt:

[*Es sind alle Empfänger aufzulisten*][[14]](#footnote-14) [[15]](#footnote-15)

Wir speichern Ihre Daten

[*Dauer oder zumindest Kriterien für Speicherdauer angeben*].[[16]](#footnote-16)

*[Falls Daten nicht bei der betroffenen Person selbst erhoben wurden]* Wir haben Ihre Daten erhalten von *[verfügbare Angaben zur Herkunft Ihrer Daten z.B. Adressverlag XY].[[17]](#footnote-17)*

1. „Rechtsbelehrung“[[18]](#footnote-18)

Ihnen stehen gegen die Verarbeitung der o.g. Daten grundsätzlich die Rechte auf Berichtigung, Löschung, Einschränkung und Widerspruch zu. Falls Sie diese in Anspruch nehmen möchten, wenden Sie sich bitte schriftlich an mich/uns.

Freundliche Grüße

xxx

1. Dieses Muster wurde mit größter Sorgfalt erstellt und kann laufend aktualisiert werden. Für die Richtigkeit, Vollständigkeit, Aktualität oder Qualität des bereitgestellten Musters sowie auch für weiterführende Links können wir jedoch keine Gewähr übernehmen. Haftungsansprüche gegen Personen, welche dieses Muster bereitgestellt haben, sind daher ausgeschlossen.

   Wir behalten uns ausdrücklich vor, das Muster ohne gesonderte Ankündigung zu verändern, zu ergänzen, zu löschen oder die Veröffentlichung zeitweise oder endgültig einzustellen und übernehmen daher keine Gewähr und Haftung für die dauerhafte Verfügbarkeit der des Musters.

   Das Muster soll lediglich bei der Abdeckung der Mindestanforderungen unterstützen. Aus Gründen der Vereinfachung haben wir Spezialkonstellationen außer Betracht gelassen. Wenn Sie mit den vorliegenden Mustern nicht das Auslangen finden oder zusätzliche Fragen haben, empfehlen wir Ihnen, eine/n Ziviltechniker:in für Informationstechnologie zu kontaktieren. [↑](#footnote-ref-1)
2. Auskunftswerber:in kann jede Person sein, deren personenbezogene Daten (wie z.B. Namen, Adressen, IP-Adressen, Bankdaten usw) in einem Unternehmen potentiell verarbeitet werden können.

   <https://www.dsb.gv.at/aufgaben-taetigkeiten/rechte-der-betroffenen.html> [↑](#footnote-ref-2)
3. Zum Begriff „Auskunftswerber:in“ beachten Sie bitte FN 3. [↑](#footnote-ref-3)
4. Bitte beachten Sie weiters: Im Falle von Zweifeln an der Identität des Auskunftswerbers/der Auskunftswerberin besteht die Möglichkeit, vor Auskunftserteilung vom Auskunftswerber/von der Auskunftswerberin einen Identitätsnachweis (z.B. ein Ausweisdokument) zu verlangen (Art 12 Abs 6 DSGVO). Ein entsprechendes Muster finden Sie [hier](https://www.wko.at/branchen/information-consulting/finanzdienstleister/musterschreiben-identitaetsnachweis.pdf). Eine gesetzliche Verpflichtung zum „automatischen“ Identitätsnachweis besteht nicht: <https://www.dsb.gv.at/aufgaben-taetigkeiten/rechte-der-betroffenen.html> [↑](#footnote-ref-4)
5. „Personenbezogene Daten“ können all jene Daten sein, anhand derer eine Person direkt oder indirekt identifiziert werden kann (z.B. Namen, Adresse, Bankdaten, Foto, IP-Adresse). [↑](#footnote-ref-5)
6. vgl. Fristenregelung gemäß Art 12 Abs 3 DSGVO [↑](#footnote-ref-6)
7. *Bitte beachten Sie*: Die Regelfrist von einem Monat kann im Einzelfall um zwei weitere Monate verlängert werden. Die betroffene Person muss aber trotzdem innerhalb eines Monats ab Eingang des Antrags über die Fristverlängerung verständigt werden! Überdies ist eine ausreichende Begründung der Fristverlängerung erforderlich. Von Gesetzes wegen ist eine solche nur aufgrund der Komplexität des Antrags (zB. weil mehrere Organisationseinheiten mit der Beantwortung des Auskunftsbegehrens befasst werden müssen) und/oder der Anzahl der Anträge (z.B. wenn in einem bestimmten Zeitraum mehrere Anträge mehrere betroffener Personen eingelangt sind und bearbeitet werden müssen) möglich. In der Regel wird eine Fristverlängerung daher eher nicht in Betracht kommen. [↑](#footnote-ref-7)
8. Sogenannte „Negativauskunft“. Die Korrespondenz mit der Betroffenen/dem Betroffenen enthält personenbezogene Daten, deren Aufbewahrung ist aber aus Beweissicherungsgründen zulässig. Jedenfalls solange der Betroffene/die Betroffene eine Beschwerde an die Datenschutzbehörde erheben kann. [↑](#footnote-ref-8)
9. Z.B. Namen, Postadresse, E-Mailadresse, Telefonnummer, IP-Adresse, Bankdaten usw.

   *Tipp:* Nachdem sich diese Angaben mit jenen in Ihrem Verarbeitungsverzeichnis decken sollten, können Sie diese der Einfachheit halber auch diesem entnehmen. [↑](#footnote-ref-9)
10. *Achtung:* Geben Sie im Zuge der Auskunftserteilung keine personenbezogenen Daten anderer Personen und/oder Geschäfts- oder Betriebsgeheimnisse bekannt! [↑](#footnote-ref-10)
11. Sind die Ausdrucke nicht selbsterklärend (insb bei Datenbanken), ist eine Legende beizulegen.

    *Achtung:* Wenn darin auch Daten anderer Personen und/oder Geschäfts- oder Betriebsgeheimnisse enthalten sind, sind diese Daten gegeben falls zu entfernen/schwärzen! [↑](#footnote-ref-11)
12. Personenbezogene Daten dürfen nur für mit ausreichender Bestimmtheit festgelegte, rechtmäßige Zwecke erhoben werden (Art 5 Abs 1 lit b DSGVO). Diese können abhängig von der Unternehmenstätigkeit z.B. sein: die Führung einer Kund:innendatei zur Kontaktaufnahme im Falle laufender Aufträge; die Aufbewahrung von Kontodaten zur Abrechnung eines laufenden Auftrags; IP-Adressen eines/einer Webseitenbesucher:in zur Aufrechterhaltung des Betriebs der Webseite erforderlich ist (Vorsicht: Die Verwendung von IP-Adressen ist nur sehr eingeschränkt erlaubt und nur wenn dafür eine DSGVO-konforme Rechtsgrundlage vorliegt- vgl. EuGH v. 19.10.2016, Az. C-582/14; siehe dazu auch FN 14). [↑](#footnote-ref-12)
13. z.B. [*Einwilligung*](https://www.usp.gv.at/it-geistiges-eigentum/datenschutz/einwilligung.html), bei Webseiten eingeholt durch einen „Cookie-Banner“; *Erfüllung eines* mit der betroffenen Person abgeschlossenen *Auftragsvertrages* oder *berechtigtes Interesse* bei der über einen einzelnen Auftrag hinausgehenden Speicherung von Kontaktdatendaten eines Stammkunden oder usw. Näheres zur Rechtmäßigkeit der Datenverarbeitung und deren Grundsätzen finden sie unter <https://www.usp.gv.at/it-geistiges-eigentum/datenschutz/rechtmaessigkeit-und-grundsaetze.html> [↑](#footnote-ref-13)
14. *Achtung:* Vergessen Sie nicht, auch allfällige Auftragsverarbeiter:innen anzuführen! Auftragsverarbeiter:in ist eine natürliche oder juristische Person, Behörde, Einrichtung oder andere Stelle, die personenbezogene Daten im Auftrag des Verantwortlichen bearbeitet, z.B. ein EDV-Betreuer/eine EDV-Betreuerin, der/die auch Zugriff auf Kunden- /Personaldateien sowie IP-Adressen haben kann oder ein eigens mit der Personalverrechnung/Buchhaltung beauftragter Steuerberater/Steuerberaterin, der/die durch Buchhaltungsunterlagen Zugriff auf Mitarbeiter:innen- und Kund:innendaten haben kann. [↑](#footnote-ref-14)
15. Bitte beachten Sie die [Vorschriften zur Datenübermittlung bei in einem Drittland (außerhalb der EU) ansässigen Empfänger](https://ec.europa.eu/info/law/law-topic/data-protection/reform/rules-business-and-organisations/obligations/what-rules-apply-if-my-organisation-transfers-data-outside-eu_de)[.](https://www.wko.at/service/wirtschaftsrecht-gewerberecht/EU-Datenschutz-Grundverordnung:-Internationaler-Datenverk.html)  [↑](#footnote-ref-15)
16. *Achtung:* Die DSGVO schreibt vor, Daten nur solange zu verarbeiten, als dies unbedingt erforderlich ist (Art 5 Abs 1 lit e DSGVO). Die DSGVO gibt allerdings keine Fixfristen vor. Mögliche Anhaltspunkte für eine angemessene Speicherfrist können aus gesetzlichen [Speicher-, Verjährungs- und Aufbewahrungsfristen](https://www.wko.at/service/wirtschaftsrecht-gewerberecht/eu-dsgvo-speicher-und-aufbewahrungsfristen.html) geschlossen werden, z.B. steuerrechtliche Aufbewahrungsfrist von 7 Jahren (§ 132 Abs 1 BAO) [↑](#footnote-ref-16)
17. Bitte beachten Sie, dass jeder Datentransfer auf einer [DSGVO-konformen Rechtsgrundlage](https://www.usp.gv.at/it-geistiges-eigentum/datenschutz/rechtmaessigkeit-und-grundsaetze.html) basieren muss, dh, sofern Sie personenbezogene Daten nicht direkt von der betroffenen Person selbst erhalten haben, muss auch der Datentransfer zwischen Ihnen und dem Dritten rechtmäßig gewesen sein, z.B. Weitergabe von Kund:innendaten zwischen Auftragnehmer:in und Sub-Auftragnehmer:in zur Erfüllung des Auftragsvertrages. [↑](#footnote-ref-17)
18. *Achtung:* Die Rechtsbelehrung ist ein unbedingt notwendiger Hinweis (Art 15 Abs 1 lit e DSGVO) der auch im Falle einer „Negativauskunft“ zu erteilen ist! [↑](#footnote-ref-18)