



TECHNISCHE  
UNIVERSITÄT  
WIEN



# Handbuch Datenschutz bei Veranstaltungen an der TU Wien

Version 1.0

Verfasserin: Mag.<sup>a</sup> Marianne Rudigier

Vizerektorat für Digitalisierung und Infrastruktur

## INHALT

Inhalt .....	1
1 Allgemeines .....	2
2 Veranstaltungen mit Voranmeldung und Teilnehmer_innenlisten.....	3
2.1 Übermittlung und Inhalt von Einladungen.....	3
2.2 Verwaltung von Anmelde Listen und Bezahlung.....	7
2.3 Welche personenbezogenen Daten dürfen grundsätzlich verarbeitet werden? .....	9
2.4 Abwicklung der Veranstaltung.....	10
2.4.1 Anmeldung vor Ort.....	10
2.4.2 Fotografieren und Aufzeichnen von Veranstaltungen .....	10
2.4.3 Catering und diverse andere Leistungen.....	12
2.5 Nachbearbeitung und Löschung von Daten .....	13
2.6 Weitergabe an Dritte .....	13
2.7 Welche Daten dürfen wo veröffentlicht werden? .....	14
3 Veranstaltungen ohne Voranmeldung und Teilnehmer_innenlisten.....	15
3.1 Sonderfall: Veranstaltungen mit Kindern als Teilnehmer_innen .....	15
4 Sponsoring von Veranstaltungen .....	16
5 Empfohlene IT-Anwendungen.....	17
Anhang 1 – Datenschutzerklärung für Teilnehmer_innen von Konferenzen, Tagungen und Seminaren der Technischen Universität Wien.....	18
Anhang 2 – Einwilligung in die Datenverarbeitung für einen Newsletter .....	23
Anhang 3 – Urheberrecht .....	25

## 1 ALLGEMEINES

Für eine optimale Abwicklung von Veranstaltungen ist die Erhebung und Verarbeitung personenbezogener Daten von (potentiellen) Teilnehmer\_innen unerlässlich. Mit dem Inkrafttreten der DSGVO am 25.05.2018 sind in diesem Zusammenhang viele Fragen aufgetaucht, die in diesem Dokument geklärt werden sollen.

Die gesetzlichen Grundlagen und die Datenschutzprozesse werden im Datenschutz-Handbuch der TU Wien<sup>1</sup> eingehend erläutert.

Ergänzend wird Folgendes angemerkt: Die Dokumentation der Verarbeitungstätigkeiten im Verzeichnis der Verarbeitungstätigkeiten erfolgt durch den\_die für den\_die Veranstalter\_in zuständige\_n Datenschutzkoordinator\_in, wobei nicht jede Veranstaltung extra einzutragen ist, sondern eine Verarbeitungstätigkeit für sämtliche Veranstaltungen angelegt wird. Die Verarbeitung personenbezogener Daten für die Abwicklung von Veranstaltungen an der TU Wien ist nur zulässig, wenn es einen Rechtsgrund für die Verwendung der Daten gibt. Beachten Sie, dass sowohl die Verarbeitung von personenbezogenen Daten in elektronischer wie auch in Papierform von der DSGVO betroffen sind.

An der Umsetzung von Veranstaltungen sind in der Regel mehrere Personen beteiligt, die mitunter in unterschiedlichem Ausmaß für die Einhaltung der Datenschutzgesetze verantwortlich sind. Dazu ist es wichtig vorab zu klären, wer Verantwortliche\_r, eventuell Auftragsverarbeiter und Betroffene\_r ist:

**Verantwortliche\_r:** idR der\_die Veranstalter\_in, der\_die über Zwecke und Mittel der Verarbeitung von personenbezogenen Daten entscheidet (Anm.: dies muss nicht immer die TU Wien sein).

**Auftragsverarbeiter:** darunter fallen natürliche oder juristische Personen, Behörden, Einrichtungen oder andere Stellen, die personenbezogene Daten im Auftrag des\_der Verantwortlichen verarbeiten. Entscheidend für die Qualifikation als Auftragsverarbeiter ist, dass er die Daten im Auftrag des\_der Verantwortlichen verarbeitet und nicht der Auftragsverarbeiter selbst über die Verarbeitungszwecke sowie –mittel entscheidet. Beauftragt man beispielsweise für die Organisation einer Konferenz ein externes Unternehmen, handelt es sich dabei im Regelfall um einen Auftragsverarbeiter, mit dem ein entsprechender Vertrag abzuschließen ist.

---

<sup>1</sup>[Datenschutz-Handbuch der TU Wien](#)

**Betroffene:** dabei handelt es sich um jene Personen, deren personenbezogene Daten verarbeitet werden wie beispielsweise Teilnehmer\_innen und Vortragende.

## 2 VERANSTALTUNGEN MIT VORANMELDUNG UND TEILNEHMER\_INNENLISTEN

Dazu gehören insbesondere:

- a. Konferenzen und Tagungen,
- b. Seminare (für TU Mitarbeiter\_innen, für externe Teilnehmer\_innen),
- c. Sponsionen, Promotionen, Emeritierungsfeiern,
- d. Ehrungsfeiern (z.B. goldene Diplome),
- e. diverse TU interne Veranstaltungen und
- f. Exkursionen im Rahmen von Lehrveranstaltungen.

### 2.1 ÜBERMITTLUNG UND INHALT VON EINLADUNGEN

Zu Beginn der Veranstaltungsorganisation ist unter anderem festzulegen, wer zur Veranstaltung eingeladen werden soll bzw. darf.

Personenbezogene Daten dürfen lt. DSGVO nur verarbeitet werden, wenn es dafür eine Rechtsgrundlage gibt und wenn die Datenschutz-Grundsätze eingehalten werden<sup>2</sup>. Eine Rechtsgrundlage ist beispielsweise dann vorhanden, wenn

1. es eine gesetzliche oder vertragliche Grundlage gibt,
2. eine Einwilligung vorliegt oder
3. ein berechtigtes Interesse besteht.

Eine gesetzliche Grundlage liegt im Fall der TU Wien beispielsweise vor, wenn der Zweck der Veranstaltung in der Unterstützung der nationalen und internationalen Zusammenarbeit im Bereich der wissenschaftlichen Forschung und Lehre sowie der Kunst besteht. Dies ist eine in § 3 Universitätsgesetz (UG) definierte Kernaufgabe einer Universität und kann als gesetzliche Grundlage herangezogen werden<sup>3</sup>.

---

<sup>2</sup> Siehe dazu: [Datenschutz-Handbuch der TU Wien](#), Seite 7.

<sup>3</sup> Zur gesetzlichen Grundlage siehe unter anderem § 3 UG Aufgaben einer Universität: <https://www.ris.bka.gv.at/GeltendeFassung.wxe?Abfrage=Bundesnormen&Gesetzesnummer=20002128> (zuletzt abgerufen am 4.4.2019)

Eine vertragliche Grundlage besteht, wenn beispielsweise für die Abwicklung einer anmeldepflichtigen Veranstaltung ein Vertrag abgeschlossen wurde. Auf Basis dieses Vertrages, dürfen alle damit in Zusammenhang stehenden personenbezogenen Daten verarbeitet werden.

**Beispiel:** Für die Konferenz xy haben sich 50 Personen über ein Anmeldeformular angemeldet und den Kostenbeitrag überwiesen. Mit diesen Personen besteht somit ein vertragliches Verhältnis. Die für die Abwicklung der Konferenz erforderlichen personenbezogenen Daten dürfen verarbeitet werden, solange ein Zweck zur Verarbeitung besteht.

Eine Einwilligung für die Verarbeitung von personenbezogenen Daten ist dann erforderlich, wenn weder eine gesetzliche oder vertragliche Grundlage, noch ein berechtigtes Interesse als Grundlage für die Verarbeitung herangezogen werden können.

Einwilligungen können allerdings jederzeit widerrufen werden, weshalb empfohlen wird, Datenverarbeitungen nicht auf diese Rechtsgrundlage zu stützen und die Einwilligung nur dann als Rechtsgrundlage heranzuziehen, wenn keine andere besteht.

Einwilligungen sind stets schriftlich einzuholen und an einem vorher festgelegten Ort zu speichern, damit sie bei Bedarf auffindbar sind. Einwilligungen zu Datenverarbeitungsvorgängen müssen von anderen Vertragserklärungen unabhängig sein (Koppelungsverbot).

Wessen Daten dürfen also grundsätzlich für Einladungen verwendet werden? Daten

- von Personen, mit denen im Rahmen des Universitätsbetriebes eine aktive Geschäftsbeziehung besteht, unabhängig von der geplanten Veranstaltung,
- von Personen, zu denen im Rahmen des Universitätsbetriebes eine Geschäftsbeziehung bestanden hat, unabhängig von der geplanten Veranstaltung,
- von Personen, von denen Sie aktiv Visitenkarten erhalten haben,
- von Personen, deren Adressen Sie von Dritten erhalten haben, wenn Ihnen garantiert wurde, dass diese Person der Weitergabe zugestimmt hat<sup>4</sup>,

<sup>4</sup> Vgl.: <https://invitario.com/blog-content/2018/datenschutz-und-events> (zuletzt abgerufen am 14.09.2018).

- von Personen, deren Daten offensichtlich öffentlich zugänglich sind,
- von aktiven Mitarbeiter\_innen der TU Wien,
- von aktiven Studierenden der TU Wien und
- von Absolvent\_innen der TU Wien.

Für die Verwendung der oben genannten Daten zur Zusendung einer Einladung, gibt es also entweder eine vertragliche oder gesetzliche<sup>5</sup> Grundlage. Sollen zur Veranstaltung Personen eingeladen werden, die unter keinen der oben genannten Punkte fallen, muss geprüft werden, ob ein berechtigtes Interesse bestehen könnte. Dies könnte beispielsweise der Fall sein, wenn davon ausgegangen werden kann, dass eine bestimmte Person Interesse am Themenbereich einer Veranstaltung haben könnte.

**Beispiel:** Das Institut xy hatte auf der BeSt Bildungsmesse am Stand eine Liste aufliegen, in die sich Interessierte für die Zusendung von Newslettern des Instituts xy und der TU Wien eintragen konnten. In jedem Newsletter der ausgesickt wird muss die Möglichkeit gegeben werden, sich jederzeit von dieser Liste abzumelden.

Möchte das Institut zusätzlich beispielsweise Werbung für Kooperationspartner verschicken, ist dafür eine gesonderte Zustimmung einzuholen. Die Zustimmung zum Newsletter bewirkt keine Zustimmung zu anderen, weiteren Zusendungen wie beispielsweise die Werbung für Kooperationspartner. Zusätzlich darf die Zusendung des Newsletters nicht davon abhängig gemacht werden, dass auch anderen Zusendungen zugestimmt wird (wie beispielsweise der Werbung für Kooperationspartner) („Kopplungsverbot“).

Das Institut darf den eingetragenen Personen Informationen, also auch Einladungen zu Veranstaltungen und Tätigkeiten des Instituts xy zukommen lassen.

**Empfehlung:** Die TU.it bietet unterschiedliche Mailinglisten an, in die auch TU-externe Adressen eingebunden werden und in die bestehende Listen eingespielt werden können. Es bestehen vielfältige Einstellungsmöglichkeiten zur Abmeldung aus dem Verteiler, die

---

<sup>5</sup> Zur gesetzlichen Grundlage siehe unter anderem § 3 UG Aufgaben einer Universität: <https://www.ris.bka.gv.at/GeltendeFassung.wxe?Abfrage=Bundesnormen&Gesetzesnummer=20002128> (zuletzt abgerufen am 4.4.2019)

Möglichkeit zur Selbstabmeldung ist gegeben. Informationen dazu finden Sie hier:  
<https://www.it.tuwien.ac.at/uptodate/list/>

Wenn Personen angeschrieben werden, die in keiner Mailingliste eingetragen sind, von denen aber angenommen werden kann, dass die Konferenz für sie von Interesse sein könnte, dürfen diese Personen angeschrieben werden, wenn es sich dabei um eine E-Mailadresse handelt, die von der Person selber offensichtlich veröffentlicht wurde (z.B. auf einer eigenen Homepage)<sup>6</sup> und/oder wenn davon auszugehen ist, dass ein berechtigtes Interesse vorliegen könnte<sup>7</sup>.

Die Einladung sollte folgende Hinweise enthalten:

*„Da laut uns zugänglichen Informationen unsere Veranstaltung einen Bereich betrifft, in dem Sie tätig sind, möchten wir Sie darüber informieren. Sollten Sie keine weiteren Zusendungen zu dieser Konferenz erhalten wollen, bitten wir Sie um Rückmeldung unter [xy@abckonferenz.at](mailto:xy@abckonferenz.at).“*

Diese Formulierung kann auch verwendet werden, wenn Personen angeschrieben werden, deren Kontaktdaten man von früheren Veranstaltungen zu ähnlichen Themen erhalten hat.

In der Einladung werden Sie im Regelfall einen Link zu einem Anmeldeformular mitschicken. In diesem Anmeldeformular muss ein Link zur Datenschutzerklärung (siehe [Anhang 1](#)) für Veranstaltungen enthalten sein. Damit wird den Informationspflichten gem. DSGVO nachgekommen.

---

<sup>6</sup> Anmerkung: Artikel 9 (2) lit e DSGVO erlaubt die Verarbeitung von besonderen Kategorien personenbezogener Daten (vormals sensible Daten), wenn diese Daten von der betroffenen Person offensichtlich öffentlich gemacht wurden. Da diese Art von personenbezogenen Daten als schützenswerter eingestuft werden muss, als allgemeine personenbezogene Daten (wie Name, Anschrift, Arbeitgeber etc.), diese aber verarbeitet werden dürfen, sofern sie von der betroffenen Person offensichtlich öffentlich gemacht wurden, ist davon auszugehen, dass allgemeine personenbezogene Daten die offensichtlich öffentlich gemacht wurden ebenfalls verarbeitet werden dürfen (eine entsprechende Erwähnung im Gesetzestext gibt es allerdings nicht). Des Weiteren könnte hier mit dem Bestehen eines berechtigten Interesses argumentiert werden. So steht im ErwGr 47 „...Die Verarbeitung personenbezogener Daten zum Zwecke der Direktwerbung kann als eine einem berechtigten Interesse dienende Verarbeitung betrachtet werden.“ Hier besteht zwar eine gewisse Rechtsunsicherheit, wenn Sie aber nur Adressen verwenden, die von den angeschriebenen Personen oder deren Arbeitgebern öffentlich gemacht wurden und deren Forschungsgebiet bzw. Arbeitsfeld dezidiert in den Bereich des Konferenz-/Veranstaltungsthemas fällt, erscheint es legitim diese Personen zum Zweck der Einladung zur Konferenz anzuschreiben.

<sup>7</sup> Bei diesbezüglichen Unklarheiten kontaktieren Sie bitte den die jeweils zuständige\_n Datenschutzkoordinator\_in und/oder den die Datenschutzbeauftragte\_n.

Anmerkung: Bei der Anmeldung zum Newsletter müssen Betroffene ebenfalls über Ihre Rechte informiert werden. Eine Vorlage finden Sie im [Anhang 2](#).

(Anmerkung: diese Information kann auch auf die Rückseite des Anmeldeblattes gedruckt werden oder im Falle der elektronischen Anmeldung separat zur Verfügung gestellt werden).

Ist geklärt wer zur Veranstaltung eingeladen werden soll bzw. darf, ist der Inhalt der Einladung festzulegen.

Wird bei der Veranstaltung fotografiert, ist auf der Einladung (sowohl auf der elektronisch versandten, als auch auf der in hard copy) ein entsprechender Hinweis anzubringen. Die Formulierung könnte wie folgt lauten:

*„Wir weisen darauf hin, dass bei der Veranstaltung (xxx **BITTE EINFÜGEN** xxx) Bilder und /oder Filme durch eine\_n Fotograf\_in angefertigt werden. Bitte informieren Sie auch allfällige Gäste über diese Tatsache. Für den Fall, dass Sie oder Ihre Gäste nicht fotografiert bzw. gefilmt werden wollen, wenden Sie sich bitte an uns. Für Teilnehmer\_innen die nicht fotografiert werden möchten, gibt es eine fotofreie Zone.“*

Der Text kann je nach Anforderung angepasst werden.

Wenn Personen mittels Newsletter zu einer Veranstaltung eingeladen werden, muss im Newsletter die Möglichkeit geboten werden, sich von der Mailingliste abzumelden.

## 2.2 VERWALTUNG VON ANMELDELISTEN UND BEZAHLUNG

Erfolgt die Anmeldung zu Ihrer Veranstaltung elektronisch, sind auch hier die Datenschutzinformationen anzubringen bzw. ist darauf hinzuweisen, dass eine Anmeldung zur Veranstaltung ohne Erheben, Speichern und Verarbeiten von personenbezogenen Daten nicht möglich ist. Es ist des Weiteren anzuführen, dass die Daten in Einklang mit den Vorschriften der DSGVO und ausschließlich zum Zweck der Veranstaltungsabwicklung verarbeitet werden. Es ist außerdem darauf hinzuweisen, dass die Daten so lange gespeichert werden, so lange ein Zweck für die Speicherung besteht (siehe dazu [Anhang 1](#)).

Erfolgt die Anmeldung zu einer Veranstaltung handschriftlich, sind die selben Informationen anzubringen wie bei einer elektronischen Anmeldung.

Sie können bei beiden Anmeldevarianten ein eigenes Feld für die Newsletteranmeldung vorsehen, welches aktiv angehakt werden muss, um die Daten anschließend für den Newsletterversand verarbeiten zu dürfen.



Bezüglich der Verwaltung der Anmelde Listen ist sicherzustellen, dass diese so sicher wie möglich verwahrt werden und dass niemand Zugriff auf diese Daten hat, der nicht in die Abwicklung der Veranstaltung involviert ist. Es ist außerdem darauf zu achten, dass ausschließlich solche personenbezogenen Daten erhoben werden, die zur Veranstaltungsabwicklung tatsächlich benötigt werden.

Verwalten Sie die Listen in Papierform, sind diese bei Verlassen des Büros versperrt aufzubewahren. Elektronisch verwaltete Anmelde Listen sollten nach Möglichkeit passwortgeschützt sein und auf einem gesicherten Laufwerk gespeichert werden. Verschicken Sie die Listen an Empfänger\_innen außerhalb der TU Wien nach Möglichkeit nicht per unverschlüsseltem oder unsigniertem E-Mail bzw. nutzen Sie für die gemeinsame Verwaltung (sofern erforderlich) die TUownCloud (intern) oder die TUproCloud (wenn Sie Inhalte mit TU-externen Personen teilen wollen).

**Empfehlung:** Die TU.it bietet unterschiedliche Mailinglisten an, in die auch TU-externe Adressen eingebunden werden und in die bestehenden Listen eingespielt werden können. Es bestehen vielfältige Einstellungsmöglichkeiten zur Abmeldung aus dem Verteiler, die Möglichkeit zur Selbstabmeldung ist gegeben. Informationen dazu finden sie hier: <https://www.it.tuwien.ac.at/uptupdate/list/>

Wenn Sie selbst eine Konferenz organisieren, empfehlen wir als Unterstützungs-Software conftool: <https://www.conftool.net/en/index.html>

Beachten Sie, dass mit Firmen die Sie bei der Abwicklung von Veranstaltungen einbinden, unter Umständen ein Auftragsverarbeitervertrag abgeschlossen werden muss, wenn diese Firma in Ihrem Auftrag personenbezogene Daten verarbeitet. In diesen Fällen ist die Abteilung Datenschutz- und Dokumentenmanagement zu kontaktieren, die Sie bei der Erstellung des Vertrages unterstützt bzw. klärt, ob ein solcher Vertrag notwendig ist.

## 2.3 WELCHE PERSONENBEZOGENEN DATEN DÜRFEN GRUNDSÄTZLICH VERARBEITET WERDEN?

Bei Konferenzen, Tagungen und Seminaren

- Name,
- Akademischer Grad,
- Adresse,
- Institution,
- Forschungsbereich (wenn erforderlich),
- Telefonnummer,
- E-Mail,
- Geschlecht,
- Staatsbürgerschaft (wenn erforderlich),
- Reisepassnummer (wenn erforderlich),
- spezielle Ernährungsanforderungen (wenn erforderlich),
- Hotelbuchungsdaten (wenn erforderlich),
- Kreditkartengarantien (wenn erforderlich),
- Honorardaten (Sprecher\_in)<sup>8</sup> (wenn erforderlich).

Bei Sponsionen, Promotionen, Emeritierungsfeiern und goldenem Diplom:

- Name,
- Akademischer Grad,
- Adresse,
- Matrikelnummer (wenn erforderlich),
- Telefonnummer,
- E-Mail,
- Geschlecht.

Bei Ehrungen:

- Name,
- Akademischer Grad,
- Adresse,
- Telefonnummer,
- E-Mail,

---

<sup>8</sup> Auswahl abhängig von der Art der Veranstaltung

- Geschlecht.

Bei diversen TU internen Veranstaltungen (z.B. Weiterbildungen, Weihnachtsfeiern etc.):

- Name,
- Akademischer Grad,
- Adresse,
- Telefonnummer,
- E-Mail,
- Geschlecht.

Beachten Sie, dass Daten von Mitarbeiter\_innen der TU Wien grundsätzlich verarbeitet werden dürfen, sofern die Verarbeitung das Arbeitsverhältnis des\_der Mitarbeiter\_in betrifft. Sollte diese Auflistung Ihrer Meinung nach unvollständig sein, schicken Sie Ergänzungswünsche bitte an [datenschutz@tuwien.ac.at](mailto:datenschutz@tuwien.ac.at).

## 2.4 ABWICKLUNG DER VERANSTALTUNG

### 2.4.1 Anmeldung vor Ort

Die Anmeldung vor Ort kann wie bisher abgewickelt werden. Namensschilder inklusive Namen der Organisation, für die der\_die Teilnehmer\_in arbeitet, dürfen ausgegeben werden. Stellen Sie sicher, dass keine Listen mit personenbezogenen Daten (Anmeldelisten ausgenommen) öffentlich zugänglich sind.

Ist bei der Veranstaltung keine Vorortanmeldung der Besucher\_innen vorgesehen (z.B. für Gäste einer Sponsion), ist allenfalls mittels Hinweisschild der Abteilung Gebäude und Technik darüber zu informieren, dass während der Veranstaltung fotografiert wird.

### 2.4.2 Fotografieren und Aufzeichnen von Veranstaltungen

Nachdem es sich bei Fotos um personenbezogene Daten handelt, sind auch diese von der DSGVO betroffen. Hinzu kommt hier noch § 78 Urheberrechtsgesetz, der das Recht am eigenen Bild regelt.

Wird bei einer Veranstaltung fotografiert, ist auf der Einladung und auf den GUT-Leitschildern am Veranstaltungsort ein Hinweis anzubringen, dass fotografiert wird. Bei Veranstaltungen bei denen die Räumlichkeiten es erlauben, ist ein Bereich einzurichten, in dem nicht fotografiert wird.

Im Kuppelsaal wird empfohlen diese „fotofreie Zone“ hinten auf der Bank einzurichten (je nachdem von welcher Seite der Einzug kommt, auf der jeweils gegenüberliegenden Seite, um diesen uneingeschränkt fotografieren zu können). Ist die Bank nicht zugänglich (z.B. aufgrund eines Caterings), ist es ausreichend, maximal 5 Stühle dafür zu reservieren.

Im Festsaal sind 3 Stühle als „fotofreie Zone“ vorzusehen (eine höhere Anzahl nur bei Bedarf, ansonsten stehen möglicherweise nicht ausreichend Plätze zur Verfügung).

Bei kleineren offiziellen Veranstaltungen ist der/die jeweilige Fotograf\_in dazu anzuhalten, die Gäste jeweils vor dem Fotografieren zu fragen, ob sie mit einer Aufnahme einverstanden sind. Dieses mündliche Einverständnis ist mangels praktikabler Alternativen ausreichend.

Wird eine Veranstaltung live gestreamt, sind die Teilnehmer\_innen über diesen Umstand zu informieren. Wir empfehlen dazu die Anwendung [lectureTube](#) des Teaching Supportcenters.

Bei Konferenzen mit hoher Teilnehmer\_innenanzahl wird folgendes Vorgehen empfohlen:

Bei der Anmeldung vor Ort werden zwei verschiedenfarbige Schlüsselbänder (lanyards) ausgegeben:

- Blau = Fotografieren geht in Ordnung;
- Weiß = will grundsätzlich auf keinen Fotos zu sehen sein;

Was aber dennoch akzeptiert werden muss, sind Fotos in die Gruppe, um die Veranstaltung an sich dokumentieren zu können.

Bei der Ausgabe der lanyards sollte folgende Information angebracht sein:

*„Please select a blue lanyard if you have no objection to being photographed. During (name of the conference) the official photographer will be onsite and taking photographs of attendees at both working sessions and during social times. In addition, many participants engage in photography as a hobby and enjoy taking photos during the meeting.*

*Please note that we expect all photographers – official and amateur – to act respectfully when taking photographs of attendees. If you feel that someone is acting disrespectfully, please contact (name of person to contact)“*

*„If you do not want to be photographed during the meeting or at social events of this meeting, please wear a white lanyard.*

*The white lanyard indicates:*

- *You do not want to be individually photographed by either professional or amateur photographers*

- *You do not want to be included in small group photos taken by professional or amateur photographers*

*Please note that photos of large groups may contain incidental images of attendees in white lanyards which the (name of the organisation) will not attempt to redact. In addition, individuals wearing white lanyards will still be included in official video recordings.“*

Dies könnte beispielsweise folgendermaßen umgesetzt werden:



Grundsätzlich ist davon auszugehen, dass die TU Wien auf Basis des § 3 Z 11 UG bei Veranstaltungen zum Zweck der Information der Öffentlichkeit über die Erfüllung der Aufgaben der Universität Veranstaltungen mittels Fotografieren dokumentieren darf. Das Recht am eigenen Bild gemäß § 78 UrhG ist allerdings dennoch zu wahren.

### 2.4.3 Catering und diverse andere Leistungen

Engagieren Sie für Ihre Veranstaltung weitere Dienstleister (z.B. Caterer oder Ton- und Lichttechniker\_innen), ist darauf zu achten, ob diesen für die Erfüllung Ihrer Aufgabe personenbezogene Daten übermittelt werden müssen.

Bei Caterern könnte es beispielsweise erforderlich sein, diesen Gesundheitsdaten (Nahrungsunverträglichkeiten) oder Daten auf Basis derer man auf die Religionszugehörigkeit des\_der Teilnehmer\_in schließen könnte, zu übermitteln. Derartige Daten sollten nach Möglichkeit immer anonymisiert sein. Da derartige Daten als besondere Kategorien von personenbezogenen Daten gelten, bedarf die personenbezogene Weitergabe der Zustimmung des\_der jeweiligen Teilnehmer\_in. Der Caterer wäre zur vertraulichen

Behandlung dieser Daten, bzw. zur Vernichtung nach der Veranstaltung zu verpflichten (wenn die Daten anonymisiert übermittelt werden, entfällt diese Verpflichtung).

## 2.5 NACHBEARBEITUNG UND LÖSCHUNG VON DATEN

Daten die Ihnen zum Zweck der Abwicklung der Konferenz übermittelt wurden, dürfen jedenfalls solange gespeichert werden, solange es erforderlich ist, also solange ein entsprechender Zweck vorhanden ist. Ist beispielsweise die Abrechnung abgeschlossen, sind sämtliche Kreditkartendaten zu löschen. Daten die aufgrund gesetzlicher Vorgaben länger aufbewahrt werden müssen, dürfen nicht gelöscht werden.

## 2.6 WEITERGABE AN DRITTE

Werden Daten an Dritte weitergegeben, z.B. an eine Cateringfirma, an Hotels oder an die Post, ist dies in der Datenschutzerklärung anzuführen. Daten dürfen nur an solche Firmen weitergeleitet werden, die in der Erklärung genannt sind und die in die Abwicklung der Veranstaltung direkt oder indirekt involviert sind. Achten Sie darauf, dass Daten möglichst nur innerhalb der Europäischen Union übermittelt werden. Sind Datenübermittlungen in ein Land außerhalb der Europäischen Union vorgesehen, ist zu prüfen, ob eine der folgenden Voraussetzungen erfüllt ist:

- die EU-Kommission hat ein angemessenes Schutzniveau für den Drittstaat festgestellt, wie etwa für Andorra, Argentinien, die Färöer-Inseln, Guernsey, Israel, Isle of Man, Jersey, Kanada, Japan, Neuseeland und die Schweiz,
- der Datentransfer basiert auf Standardvertragsklauseln, die die EU-Kommission genehmigt hat<sup>9</sup>,
- der Datentransfer innerhalb eines Konzerns oder einer Unternehmensgruppe erfolgt aufgrund von „Binding Corporate Rules“, die die zuständigen Aufsichtsbehörden genehmigt haben,
- der Datentransfer geht an ein Unternehmen, das sich europäischen Verhaltensregeln unterworfen hat oder über eine Zertifizierung verfügt,
- es liegt eine Einzelgenehmigung durch die zuständige Aufsichtsbehörde vor,
- es liegt eine Einwilligung des\_der Betroffenen vor,
- es liegt ein Ausnahmetatbestand nach Art. 49 Abs. 1 Satz 1 b - g DSGVO (z. B. zur Vertragserfüllung) vor,

---

<sup>9</sup> Siehe: <http://archiv.dsb.gv.at/site/6208/default.aspx> Achtung, der Wortlaut sollte keinesfalls geändert werden! (zuletzt abgerufen am 17.08.2018)

- es handelt sich um einen überschaubaren Umfang des Datentransfers und es liegen zwingende berechtigte Interessen der Verantwortlichen vor.

Handelt es sich um eine Übermittlung in die USA, ist sie nur an „Privacy Shield“-zertifizierte Unternehmen zulässig<sup>10</sup>.

## 2.7 WELCHE DATEN DÜRFEN WO VERÖFFENTLICHT WERDEN?

Zur Bewerbung der Veranstaltung dürfen Namen und Themen der Vortragenden veröffentlicht werden. Dies steht zum einen im berechtigten Interesse des\_ der Veranstalter\_in und zum anderen auch im berechtigten Interesse der Vortragenden.

Als Universität hat die TU Wien gem. § 3 Z 11 UG die gesetzliche Verpflichtung, die Öffentlichkeit über ihre Aktivitäten zu informieren. Des Weiteren ist es im Bereich der Forschungsförderung häufig auf Basis vertraglicher Regelungen erforderlich, Veranstaltungen, die im Rahmen eines Projekts abgehalten wurden zu dokumentieren.

Demzufolge erscheint es legitim, Fotos von Veranstaltungen, die den Charakter der Veranstaltung abbilden, zu veröffentlichen. So ist ein Bild des Publikums vom Podium aus, als „mit dem Datenschutz vereinbar“ zu betrachten<sup>11</sup>.

Achten Sie darauf nur solche Fotos zu veröffentlichen, die dazu geeignet sind, den Zweck einer Veranstaltung abzubilden bzw. die Veranstaltung zu dokumentieren. Fotos die darüber hinaus gehen können allenfalls den Teilnehmer\_innen der Veranstaltung für einen vorher festgelegten Zeitraum über einen passwortgeschützten TUproCloud-Ordner zur Verfügung gestellt werden (einen entsprechenden Hinweis kann man den Informationen zur Veranstaltung beifügen).

---

<sup>10</sup> Siehe: [www.privacyshield.gov](http://www.privacyshield.gov) (zuletzt abgerufen am 17.08.2018)

<sup>11</sup> Dazu A. Hildebrand: Abbildung von Personen bei künstlerischer Street Photography, ZUM 2016, 305, 310. In: T. Höhne: DSGVO und Digitalfotografie. In: Zeitschrift für Informationsrecht 6. 2018. 248. Im TU-net verfügbar unter: <https://elibrary.verlagoesterreich.at/journal/ziir/6/3> : Neben den oben genannten gesetzlichen Grundlagen kann hier auch mit dem berechtigten Interesse argumentiert werden: denn es entspricht mitunter den gesellschaftlichen und kulturellen Erwartungen, dass im Rahmen von Veranstaltungen (Kulturveranstaltungen, Firmenempfänge etc.) Fotos angefertigt und zur Erinnerung archiviert oder im Rahmen eines Berichts über die Veranstaltung veröffentlicht werden. Hier geht es um die Sozialsphäre (vs. Privatsphäre) der betroffenen Personen. Sofern die Aufnahmen mit dem entsprechenden Taktgefühl und einer Sensibilität dafür, wo bereits in die höchstpersönliche Sphäre der Fotografierten eingedrungen wird, gemacht werden. Ein Individualrecht, die Kenntnisnahme Anderer zu verhindern, dass man zu einer bestimmten Zeit an einem bestimmten Ort war, gibt es nicht.

**Beispiel:** Bei der Eröffnung eines neuen Labors fotografiert ein\_e Institutsmitarbeiter\_in die Rektorin mit Mitarbeiter\_innen vor dem Hintergrund der Laboreinrichtung. Sofern keine der abgebildeten Personen unvorteilhaft dargestellt wird, darf dieses Foto auf der Webseite des Labors oder der Forschungseinrichtung veröffentlicht werden.

## 3 VERANSTALTUNGEN OHNE VORANMELDUNG UND TEILNEHMER\_INNENLISTEN

Darunter fallen insbesondere folgende Veranstaltungen:

- Ausstellungen,
- Messen,
- Informationsveranstaltung,
- TU Ball, Lange Nacht der Forschung und Ähnliches.

Wird bei einer solchen Veranstaltung fotografiert, ist auf diesen Umstand hinzuweisen. Auch hier ist der\_die jeweilige Fotograf\_in dazu anzuhalten, die Gäste vor dem Fotografieren zu fragen, ob sie mit einer Aufnahme einverstanden sind. Das mündliche Einverständnis ist mangels praktikabler Alternativen ausreichend.

Die Kapitel [2.1 Einladungen](#) und [2.7 Welche Daten dürfen wo veröffentlicht werden?](#) gelten sinngemäß.

### 3.1 SONDERFALL: VERANSTALTUNGEN MIT KINDERN ALS TEILNEHMER\_INNEN

Vor der Verarbeitung von personenbezogenen Daten von Kindern ist jedenfalls das Einverständnis einer erziehungsberechtigten Person einzuholen (das österreichische Datenschutzgesetz sieht hierfür als Altersgrenze das vollendete 14. Lebensjahr vor). Nehmen an einer Veranstaltung z.B. ganze Schulklassen teil und ist zur Abwicklung der Veranstaltung die Verarbeitung von personenbezogenen Daten an der TU Wien erforderlich, ist vorab über die Schule das Einverständnis der Eltern einzuholen. Auch hier gilt [Kapitel 2.7 Welche Daten dürfen wo veröffentlicht werden?](#) sinngemäß.



## 4 SPONSORING VON VERANSTALTUNGEN

Bei vielen Veranstaltungen gibt es einen Sponsor, der unter Umständen in die Abwicklung der Veranstaltung eingebunden ist und dem personenbezogene Daten zu übermitteln sind.

Der Sponsor einer Veranstaltung ist aus Sicht der Betroffenen ein Dritter, an den personenbezogene Daten übermittelt werden.

Generell gilt, dass – sofern bei Veranstaltungen von und mit Sponsoren ein deutlicher Konnex zu den Aufgaben der TU Wien besteht – diese Veranstaltungen von der TU Wien beworben werden dürfen.

Soll bei der Veranstaltung fotografiert oder gefilmt werden und wird das Bildmaterial vom Sponsor für eigene Werbezwecke verwendet, ist dafür eine Einwilligung der Teilnehmer\_innen einzuholen. Abhängig davon in wessen Namen die Aufnahmen erfolgen, ist der\_die Dateneigentümer\_in für die Einhaltung des Datenschutzes verantwortlich. Erfolgt die Aufnahme im Auftrag des Sponsors, ist dieser somit für den Datenschutz verantwortlich. Die TU Wien muss in diesem Fall als Veranstalter\_in die Teilnehmer\_innen über die Aufnahmen informieren und den Sponsor bei der Erhebung der Einwilligungen unterstützen.

Wichtig ist, dass sich die Teilnehmer\_innen einer Veranstaltung (aber auch beispielsweise eines Preisausschreibens) in leicht zugänglicher Form darüber informieren können, welche personenbezogenen Daten verarbeitet werden. Dies kann beispielsweise in Form einer ausführlichen Datenschutzerklärung<sup>12</sup> erfolgen.

**Beispiel:** Die Errichtung eines Labors erfolgte in Zusammenarbeit mit dem Unternehmen XY, welches auch eine Förderung in der Höhe von € 5.000 für Diplomarbeiten in einem bestimmten Forschungsbereich ausgeschrieben hat. Das Institut darf an Studierende, Mitarbeiter\_innen und potenzielle Interessent\_innen (z.B. der Schulleiterin eines nahen Gymnasiums, der Bezirksvertretung etc.) eine Einladung zur Eröffnungsfeier übermitteln, bei der auch wichtige Forschungsergebnisse präsentiert werden. Außerdem dürfen Studierende im entsprechenden Masterstudium über die Ausschreibung der Förderung informiert werden.

<sup>12</sup> Beispiele finden Sie hier: <https://www.tuwien.at/tu-wien/organisation/zentrale-services/datenschutz-und-dokumentenmanagement/datenschutz/dokumente/>

Nicht gestattet ist die Übermittlung von Werbung für das Produkt ABC der Firma XY.

Beachten Sie: mietet ein Dritter einen Veranstaltungsraum an der TU Wien, ist dieser auch für die Einhaltung des Datenschutzes verantwortlich.

## 5 EMPFOHLENE IT-ANWENDUNGEN

Mailinglisten: Service der TU.it: <https://www.it.tuwien.ac.at/uptupdate/list/>

Tool zur gemeinsamen Bearbeitung von Dateien mit externen Projektpartnern:

<https://www.it.tuwien.ac.at/tuprocloud/>

Tool zur gemeinsamen Bearbeitung von Dateien mit TU-Mitarbeiter\_innen:

<https://www.it.tuwien.ac.at/owncloud/>

Tool zur Terminabstimmung: <https://www.termينو.gv.at/meet/de>

Unterstützungs-Software für die Organisation von Konferenzen:

<https://www.conftool.net/en/index.html>

Zur Verschlüsselung von E-Mails stellt die TU.it folgendes Services zur Verfügung:

<https://www.it.tuwien.ac.at/smime/>

Zum Streamen von Veranstaltungen bietet das Teaching Support Center TU Wien folgendes

Services an: <https://teachingsupport.tuwien.ac.at/lecturetube/>

## ANHANG 1 – DATENSCHUTZERKLÄRUNG FÜR TEILNEHMER\_INNEN VON KONFERENZEN, TAGUNGEN UND SEMINAREN DER TECHNISCHEN UNIVERSITÄT WIEN

Der Datenschutz und dessen Sicherstellung sind der TU Wien wichtige Anliegen. Die Verarbeitung personenbezogener Daten erfolgt unter strikter Wahrung der Grundsätze und Anforderungen, die in der DSGVO<sup>13</sup> und dem österreichischen DSG<sup>14</sup> festgelegt sind. Die TU Wien verarbeitet ausschließlich jene Daten, die für die Erreichung der angestrebten Zwecke erforderlich sind, und ist stets bestrebt, die Sicherheit und Richtigkeit der Daten zur gewährleisten.

### Verantwortlicher:

Rektorat der Technischen Universität Wien  
Karlsplatz 13  
1040 Wien

### Datenschutzbeauftragte:

Mag. Christina Thirsfeld  
Technische Universität Wien  
Karlsplatz 13/018  
[datenschutz@tuwien.ac.at](mailto:datenschutz@tuwien.ac.at)

### Folgende Daten werden bei dieser Datenverarbeitung verarbeitet<sup>15</sup>:

- *Akademischer Grad*
- *Name*
- *Institution*
- *Telefon*
- *E-Mail*
- *Geschlecht*
- *Staatsbürgerschaft*
- *Reisepassnummer*
- *spezielle Ernährungsanforderungen*
- *Hotelbuchungsdaten*

---

<sup>13</sup> EU Datenschutz-Grundverordnung

<sup>14</sup> Datenschutzgesetz

<sup>15</sup> Auswahl abhängig von den verarbeiteten Daten.

- *Kreditkartengarantien*
- *Honorardaten (Sprecher\_in)*

**Die Daten werden unmittelbar bei Ihnen erhoben.**

#### **Rechtsgrundlagen für die Datenverarbeitung:**

Diese Nutzung personenbezogener Daten basiert auf Grundlage des Artikel 6 Abs. 1 lit. c (rechtliche Verpflichtung) und lit. e (Wahrnehmung einer Aufgabe im öffentlichen Interesse) DSGVO i.V.m. § 3 Z 7 Universitätsgesetz 2002 („Unterstützung der nationalen und internationalen Zusammenarbeit im Bereich der wissenschaftlichen Forschung und Lehre sowie der Kunst“).

#### **Kategorien von Empfänger\_innen<sup>16</sup> der personenbezogenen Daten:**

Ihre personenbezogenen Daten werden auf Grundlage der gesetzlichen Bestimmungen bzw. vertraglicher Vereinbarung an folgende Empfänger\_innen, die direkt in den Veranstaltungsablauf involviert sind und wenn der organisatorische Ablauf dies erforderlich macht, weitergeleitet:

- *Hotels<sup>17</sup>*
- *Druckerei*
- *Bewerbung der Veranstaltung in Newslettern oder auf Plakaten*
- *Caterer*
- *andere Konferenzteilnehmer\_innen*
- ...

#### **Zweck der Datenverarbeitung:**

Wir erheben Ihre personenbezogenen Daten zur Verarbeitung und Übermittlung von Daten zur Organisation und Administration von Veranstaltungen und Konferenzen.

---

<sup>16</sup> Der Absatz „Kategorien von Empfänger\_innen der personenbezogenen Daten“ ist von Veranstalter\_innen auszufüllen. Sollten keine Daten an Dritte übermittelt werden, ist dies anzugeben.

<sup>17</sup> Von den Organisator\_innen auszuwählen, je nachdem an wen Daten übermittelt werden

### **Bewerbung der Veranstaltung mit personenbezogenen Daten:**

Von ausgewiesenen Personen, zum Beispiel von Vortragenden und Teilnehmer\_innen einer Paneldiskussion, werden personenbezogene Daten (Name, Arbeitgeber, Foto) zum Zweck der Bewerbung der Veranstaltung veröffentlicht.

### **Datenverarbeitung für Zwecke der Verwaltung und/oder Übermittlung von Kontaktdaten an andere Teilnehmer\_innen:**

Zur Erfüllung des Zwecks von Konferenzen, Tagungen und Seminaren (dem Austausch innerhalb der wissenschaftlichen Community) können Kontaktdaten übermittelt beziehungsweise in - nur den Teilnehmer\_innen zugänglichen - Konvoluten verarbeitet werden.

### **Datenverarbeitung für Zwecke der Abstract-Einreichung:**

Eine Einreichung Ihrer wissenschaftlichen Arbeit zur gegenständlichen Veranstaltung ist ohne das Erheben, Speichern und Verarbeiten Ihrer persönlichen Daten nicht möglich. Dies geschieht ausschließlich zum Zweck der Organisation und Durchführung der Veranstaltung. Ihre Daten werden nur an Dritte weitergegeben, die direkt in den Veranstaltungsablauf involviert sind und wenn der organisatorische Ablauf dies erforderlich macht (z.B.: Wissenschaftliches Komitee Veranstaltende Gesellschaft, Reviewer, Publisher).

### **Datenverarbeitung für Zwecke der Verwaltung und Sicherheit des Systems:**

Aufgrund der geltenden gesetzlichen Datensicherheitsbestimmungen werden eine Reihe Ihrer Daten für die Verwaltung und Sicherheit des Systems verarbeitet, wie etwa zur Verwaltung von Benutzerkennzeichen, die Zuteilung von Hard- und Software an die Systembenutzer\_innen sowie für die Sicherheit des Systems. Dies schließt automationsunterstützt erstellte und archivierte Textdokumente (wie z.B. Korrespondenz) in diesen Angelegenheiten mit ein. Ohne diese Datenverarbeitung ist ein sicherer Betrieb des Systems nicht möglich.

### **Bilder / Filme:**

Im Rahmen der Veranstaltung werden Bilder und Filme angefertigt, wofür wir Ihre Einwilligung benötigen. Die Bilder und Filme werden für Marketingzwecke (Veranstaltungsberichte, Bewerbung von Nachfolgeveranstaltungen & Eigen-Marketing) und Dokumentationszwecke verwendet. Wenn Sie mit einer Verwendung dieser Bilder / Filme

nicht einverstanden sind können Sie uns jederzeit unter [vorname.nachname@tuwien.ac.at](mailto:vorname.nachname@tuwien.ac.at)<sup>18</sup> kontaktieren. Wir werden spezielle Bereiche vorsehen, wo weder fotografiert noch gefilmt wird.

### Übermittlung in ein Drittland:

□ Keine Drittfirmen sind außerhalb der EU tätig.

□ Folgende Drittfirmen sind nicht in der EU tätig<sup>6</sup>:

### Speicherdauer:

Wir speichern Ihre Daten für die Abwicklung der Veranstaltung und darüber hinaus, solange gesetzliche Aufbewahrungsfristen bestehen oder solange Rechtsansprüche gegenüber der Technischen Universität Wien geltend gemacht werden können beziehungsweise solange dafür eine Einwilligung erteilt wurde.

### Ihre Rechte im Zusammenhang mit personenbezogenen Daten:

Als Betroffene\_r dieser Datenverarbeitung haben Sie gegenüber der TU Wien folgende Rechte:

- Recht auf Auskunft
- Recht auf Richtigstellung
- Recht auf Löschung
- Recht auf Einschränkung der Verarbeitung
- Recht auf Datenübertragbarkeit
- Recht auf Widerspruch

### Recht auf Widerruf gem. Art. 7 DSGVO:

Abhängig von Ihrer „Personenkategorie“ bitten wir Sie um verschiedene Einverständniserklärungen. Diese werden innerhalb der Online Registratur oder direkt bei der betroffenen Person/Gruppenkoordinator/Firmenrepräsentant abgefragt.

Jede betroffene Person hat das Recht, ihre gegebene(n) Einwilligung(en) jederzeit schriftlich per E-Mail an [vorname.nachname@tuwien.ac.at](mailto:vorname.nachname@tuwien.ac.at)<sup>6</sup> zu widerrufen. Durch den Widerruf der

---

<sup>18</sup> Von den Organisator\_innen zu ergänzen.

Einverständniserklärung wird die Rechtmäßigkeit der aufgrund der Einwilligung bis zum Widerruf erfolgten Verarbeitung nicht berührt.

### **Recht auf Beschwerde**

Wenn Sie glauben, dass die Verarbeitung Ihrer Daten gegen das Datenschutzrecht verstößt oder Ihre datenschutzrechtlichen Ansprüche sonst in einer Weise verletzt worden sind, können Sie sich bei der österreichischen Datenschutzbehörde (<https://www.dsb.gv.at/>) beschweren.

## ANHANG 2 – EINWILLIGUNG IN DIE DATENVERARBEITUNG FÜR EINEN NEWSLETTER<sup>19</sup>

Ich willige ein, dass die von mir angegebenen personenbezogenen Daten zum Zweck der Information über

- Veranstaltungen der Technischen Universität Wien<sup>20</sup>*
- Kurse und Seminare der Technischen Universität Wien*
- 
- 

verarbeitet werden.

Ich stimme der Zusendung von Informationen via E-Mail an folgende Adresse  
\_\_\_\_\_ zu.

Ich kann meine Einwilligung gemäß Artikel 7 Abs. 3 Datenschutz-Grundverordnung jederzeit widerrufen.

Wien, am \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
*Unterschrift des\_der Einwilligenden*

### Informationspflichten für Newsletter:

Der Schutz Ihrer persönlichen Daten ist uns ein besonderes Anliegen. Wir verarbeiten Ihre Daten daher ausschließlich auf Grundlage der gesetzlichen Bestimmungen. In diesen Datenschutzzinformationen informieren wir Sie über die wichtigsten Aspekte der Datenverarbeitung.

#### Rechte der Betroffenen

Sie sind gemäß DSGVO jederzeit berechtigt, Auskunft zu den über Ihre Person gespeicherten personenbezogenen Daten zu erhalten sowie die Berichtigung, Löschung und eingeschränkte Verwendung ihrer personenbezogenen Daten einzufordern.

<sup>19</sup> Der Versand eines Newsletters kann auf Grund einer rechtlichen Verpflichtung nach Universitätsgesetz 2002 oder einer Einwilligung rechtmäßig sein. Für die Abgabe einer Einwilligung ist eine digitale Lösung (Antwort auf die Mail, Anklicken der checkbox) optimal, insbesondere das sogenannte „Double Opt-In“ wird empfohlen, dabei wird neben der Indikation der Zustimmung auch das Angeben der E-Mail- verlangt.

<sup>20</sup> Die Checkboxen im Text können je nach Bedarf für den jeweiligen Newsletter angepasst werden.



Sie können darüber hinaus jederzeit ohne Angabe von Gründen von Ihrem Widerspruchsrecht Gebrauch machen und die erteilte Einwilligungserklärung mit Wirkung für die Zukunft abändern oder gänzlich widerrufen. Sie können den Widerruf entweder postalisch oder per E-Mail (**xxx BITTE EINFÜGEN xxx**) übermitteln.

### Datenspeicherung

Die TU Wien verarbeitet im Rahmen der gegenständlichen Datenverarbeitung folgende Kategorien personenbezogener Daten: Vorname, Nachname, E-Mail-Adresse

Die Datenverarbeitung erfolgt auf Basis der gesetzlichen Bestimmungen des § 96 Abs 3 TKG sowie des Art 6 Abs 1 lit a (Einwilligung) und/oder lit b (notwendig zur Vertragserfüllung) und/oder lit c (aufgrund einer rechtlichen Verpflichtung) der DSGVO.

### Weitergabe an Dritte

Die Daten werden nicht an Dritte weitergeben.

## ANHANG 3 – URHEBERRECHT

Das Urhebergesetz (und im speziellen § 78 UrhG) kann als Spezialnorm im Verhältnis zu den datenschutzrechtlichen Bestimmungen gesehen werden und schützt die eigentümlich geistige Schöpfung einer Person, die Werke der Literatur, der Musik, der Grafik, der Fotografie oder der Filmkunst erschafft.

Die speziellere Rechtsnorm geht der weniger speziellen vor. Ob man sich aber in einem konkreten Fall auf das Urheberrecht oder auf das Datenschutzrecht beruft, macht insofern einen Unterschied, als sich das Urheberrecht auf das Verbreiten von Fotos bezieht, während das Datenschutzrecht bereits bei der Aufnahme ansetzt und damit in Frage stellt, ob überhaupt ein Foto gemacht werden darf<sup>21</sup>.

Anzumerken ist außerdem, dass nicht nur Bilder, sondern auch Filme unter den Bildnisschutz fallen. Durch diesen Bildnisschutz soll jedermann gegen Missbrauch seiner Abbildung in der Öffentlichkeit geschützt werden. Niemand darf durch die Verbreitung seines Bildnisses bloßgestellt werden. Ferner darf niemandes Privatleben der Öffentlichkeit preisgegeben oder ein Bildnis auf eine Art benützt werden, die zu Missdeutungen Anlass geben könnte oder herabwürdigend oder herabsetzend wirkt.

Für die Annahme einer Verletzung berechtigter Interessen reicht schon die Möglichkeit von Missdeutungen aus. Solche sind aber dann ausgeschlossen, wenn es sich um die Veröffentlichung von Bildnissen von Personen handelt, die an allgemein zugänglichen Orten oder an Orten aktuellen Geschehens aufgenommen werden, sofern ihre Abbildung vom Geschehen nicht zu trennen oder für dessen Darstellung erforderlich ist; dies wiederum aber nur unter der weiteren Voraussetzung, dass die Veröffentlichung der Lichtbilder der Darstellung dieser Orte oder des aktuellen Geschehens diene<sup>22</sup>. Rechtswidrig ist eine Veröffentlichung nur dann, wenn durch sie berechnete Interessen der abgebildeten Person verletzt wurden<sup>23</sup>.

Für den Fall, dass ein Foto als Werk oder Kunst anzusehen ist, ist es durch das Urheberrecht geschützt. Als Urheber eines Fotos ist grundsätzlich immer der\_die Fotograf\_in zu sehen, der\_die aber jede\_r Dritten Werknutzungsrechte einräumen kann. Wurde ein Fotograf für

---

<sup>21</sup> Vgl.: Höhne: DSGVO und Digitalfotografie. In: Zeitschrift für Informationsrecht 6. 2018. 248. Im TU-net verfügbar unter: <https://elibrary.verlagoesterreich.at/journal/ziir/6/3>

<sup>22</sup> Vgl.: A. Kodek, in: G. Kucsko, Ch. Handig (Hg.): Kommentar zum Urheberrechtsgesetz. Wien 2017. S. 1289.

<sup>23</sup> Vgl.: M. Frick: Persönlichkeitsrechte. 111. In: A. Kodek, in: G. Kucsko, Ch. Handig (Hg.): Kommentar zum Urheberrechtsgesetz. Wien 2017. S. 1289.

Aufnahmen beauftragt und bezahlt, dürfen die Fotos vom Auftraggeber mangels anderer Vereinbarungen im „üblichen“ Rahmen verwendet werden.<sup>24</sup>

---

<sup>24</sup> Vgl.: <https://www.saferinternet.at/faq/urheberrechte/wem-gehoeren-fotos-dem-abgebildeten-oder-dem-fotografen/> (zuletzt abgerufen am 14.09.2018)