

BILDUNGSKICK OFF 2019
Finanzdienstleister
15.01+16.01.2019

Herzlich willkommen!
Michael Holzer

Tagesordnung

a. DSGVO - erste Erfahrungen

1. Wesentliche Aufgaben - kurz gefasst - Erinnerung
2. Vertragserfüllung oder Einwilligung
3. Praktische Beispiele
4. Behörde - Ziel nicht bestraft zu werden - Wie?
5. Analyse der ersten 200 Tage DSGVO
6. Wo finde ich welche Unterlagen ?
7. Conclusio - praktische Tipps

b. Wirtschaftsethik -Verbraucherschutz

1. Datenschutz -WESENTLICHES- KURZ GEFASST:

ADRESSAT der DSGVO:

- Der primäre Adressat aus Sicht der Verordnung ist das UNTERNEHMEN als solches, dh. Sie als UNTERNEHMEN egal in welcher Rechtsform. Sie sind der ADRESSAT und somit der VERANTWORTLICHE, der letztendlich dafür Sorge tragen muss, dass diese Regelungen eingehalten werden.
- Der Strafadressat kann sowohl das Unternehmen als auch der Geschäftsführer sein – aber: Doppelbestrafungsverbot in Ö !

1. Datenschutz -WESENTLICHES- KURZ GEFASST:

Gültig seit 25.05.2018 – PRINZIPIEN:

- RECHTMÄSSIGKEIT – Rechtsgrundlage der Verarbeitung notwendig
- TRANSPARENZ & INFORMATION – Recht auf Auskunft, Löschung, etc.
- ZWECKBINDUNG – eindeutiger Zweck – und nicht anders verwendbar
- DATENMINIMIERUNG – nicht mehr als benötigt werden
- RICHTIGKEIT –müssen sachlich richtig sein bzw. richtiggestellt werden
- SPEICHERBEGRENZUNG – nur so lange als für Zweck erforderlich – Dauer ist festzulegen
- INTEGRITÄT & VERTRAULICHKEIT – ist zu schützen

1. Datenschutz -WESENTLICHES- KURZ GEFASST:

Die RECHTMÄSSIGKEIT Daten zu verarbeiten ist wann gegeben:

Wenn die Verarbeitung für die Erfüllung

- **EINES VERTRAGES mit der betroffenen Person (FDL, VM, VA)**
- EINER RECHTLICHEN Verpflichtung erforderlich
- LEBENSWICHTIGE INTERESSEN der betroffenen oder anderer natürlicher Personen zu schützen
- WAHRNEHMUNG von Aufgaben im öffentlichen Interesse die dem Verantwortlichen übertragen wurden
- VERANTWORTUNG zur Wahrung der berechtigten Interessen des Verantwortlichen oder eines Dritten

ODER EINWILLIGUNG

1. Datenschutz -WESENTLICHES- KURZ GEFASST:

- PFLICHTEN als VERANTWORTLICHER zu erfüllen
- VERZEICHNIS der VERARBEITUNGSTÄTIGKEITEN muss gemacht werden
- Geeignete technische u. organisatorische Maßnahmen sind zu treffen
- Es muss RECHTFERTIGUNGSGRUND oder EINWILLIGUNG für die Daten geben
- Die Daten müssen: transparent, zweckgebunden, minimiert, richtig sein u. vertraulich behandelt werden.
- DATENSCHUTZ- und EINWILLIGUNGSERKLÄRUNG
- Betroffenenrechte sind einzuhalten: Recht auf Auskunft, Berichtigung, Löschung, Einschränkung der Verarbeitung, Übertragbarkeit, auch das Widerspruchsrecht.
- Datenschutzverletzung muss binnen 72h an Behörde u. Betroffenen gemeldet werden

1. Datenschutz -WESENTLICHES- KURZ GEFASST:

Schutz personenbezogener DATEN von natürlichen Personen:

Was genau: **NICHT SENSIBEL**

- Z.B: Identifikationsmerkmale(Name, Anschrift, Geburtsdatum), äußerliche Merkmale (Geschlecht, Augenfarbe, Größe, Gewicht), innere Zustände (Meinungen, Wünsche, Überzeugungen), sachliche Informationen (Vermögens- u. Eigentumsverhältnisse, Kommunikations- und Vertragsbeziehungen) sowie Kunden-, Polizzen – und Schadenummern.

Was genau: **SENSIBEL**

- Daten, aus denen die rassische u. ethnische Herkunft, die politische Meinung, religiöse oder weltanschauliche Überzeugungen, Soz.Vers.Nummer, Gewerkschaftszugehörigkeit, genetische Daten, biometrische Daten, Gesundheitsdaten (Krankheiten, -risiken, Behinderungen, Vorerkrankungen, Behandlungen egal wo die Daten herkommen inkl. Befunde, Proben, Röntgen, CT, MR) oder (Daten zum Sexualleben hervorgehen. Daten über strafrechtliche Verurteilungen – für Deckungskonzept nicht notwendig)
- **Alle Daten für „Individuelles Deckungskonzept“ notwendig – daher Einwilligung erforderlich**

1. Datenschutz - EIN MUSS die ERSTELLUNG eines Verarbeitungsverzeichnis

IST EINE KERNVERPFLICHTUNG nach dem DSGVO:

- Es muss schriftlich formuliert sein (elektronisch oder Papier)
- Welche Daten werden verarbeitet? Zweck? Kategorien?
- Wer verarbeitet im Unternehmen welche Daten?
- Welche Daten gehen wohin?
- Lösungsfristen? Datensicherheitsmassnahmen?
- Wer? Warum? Welche? Wie? Wo? Wie lange?

Für einen Dritten muss anhand der Aufstellung (Verarbeitungsverzeichnis) nachvollziehbar sein, wie die Datenverarbeitung im Unternehmen funktioniert. **(Muss nicht veröffentlicht werden)**

- **Wenn die Behörde kommt und Sie haben ein solches Verzeichnis nicht vorzuweisen, wird es wohl bei keiner Ermahnung bleiben, da das Verzeichnis eine KERNVERPFLICHTUNG ist.**

1. Datenschutz - WESENTLICHE AUFGABEN - KURZ GEFASST - DATENSICHERHEIT:

Maßnahmen Datensicherheit

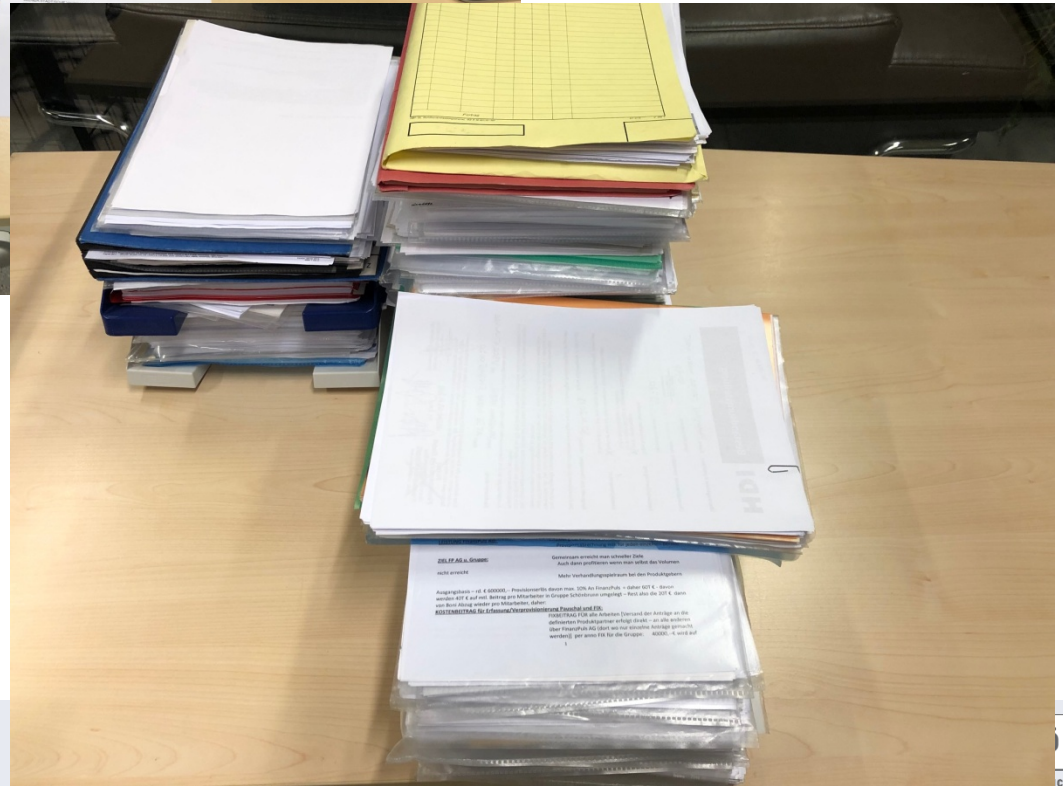
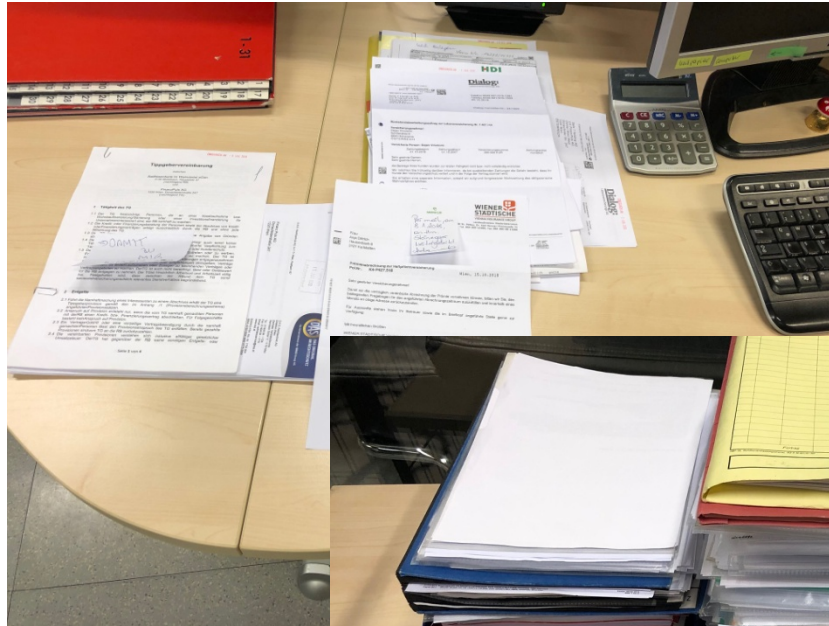
- Passwörter
- Passwortgeschützte PDFs
- Passwortverwaltung (KeyPass)
- Benutzung fremder WLANs
- VPN- Verbindungen „virtuelles privates Netzwerk“ (ein in sich geschlossenes, logisches Netzwerk –durch einen gesicherten Tunnel)
- Zugangs- und Zutrittskontrollen
- betriebsfremde Personen müssen begleitet werden - dürfen keine Daten sehen, - dürfen nicht an Arbeitsplätze gelangen, Aktenräume etc.. Sind extra zu versperren
- Altpapier muss geschreddert werden

So sollte der
Arbeitsplatz
aussehen!

Wenn Sie nicht
Alleine im Büro
Sind!



So sollte der
Arbeitsplatz
Oder
das Büro
NICHT
Aussehen!



2. Datenschutz- EINWILLIGUNG oder VERTRAGSERFÜLLUNG

- **EINWILLIGUNGSERKLÄRUNG** muss eindeutig und nachweisbar sein- Nicht Ausreichend wäre ein vorab angekreuztes Kästchen.
- Bei Lebens-/Krankenversicherung UNBEDINGT erforderlich da sensible Daten erfragt werden
- EINWILLIGUNGSERKLÄRUNG darf sich auf weitere, einzelne Zwecke erstrecken. **Die Vertragserfüllung darf davon aber nicht abhängig sein – KOPPELUNGSVERBOT.** (z.B. schließe Versicherung ab und Kunde stimmt damit automatisch Newsletter Empfang zu – nicht erlaubt)
- Soll die EINWILLIGUNGSERKLÄRUNG mehreren Zwecken dienen – **sind gesonderte EINWILLIGUNGSERKLÄRUNG erforderlich**
- **WIDERRUF** (gilt immer ab Jetzt NICHT RÜCKWIRKEND!) muss technisch genauso EINFACH sein, wie die ZUSTIMMUNG möglich war. (Also anklicken reicht für Zustimmung, dann muss Widerruf auch durch einen Klick möglich sein!)

2. Datenschutz- EINWILLIGUNG oder VERTRAGSERFÜLLUNG

PRO & CONTRA - Tipp:

Die Datenverarbeitung **kann aber nicht mit Vertragserfüllung gerechtfertigt** werden:

- im vorvertraglichen Stadium, wenn Berater von sich aus an Kunden herantritt oder
- wenn sensible Daten betroffen sind

Wenn **keine Vertragserfüllung bzw. berechtigtes Interesse** vorhanden ist, MUSS **EINWILLIGUNGSERKLÄRUNG** eingeholt werden.

Praxis zu folgenden Punkten noch unklar - keine Entscheidungen da:

- Lt. Datenschutzbehörde – kann es nur einen GRUND für die rechtmäßige Datenverarbeitung geben.
- Es empfiehlt sich also, klar zwischen dem berechtigten Interesse und einer oder mehrerer Einwilligungserklärungen zu unterscheiden.

2. Datenschutz- EINWILLIGUNG oder VERTRAGSERFÜLLUNG

PRO & CONTRA:

Einwilligung:

- **Kunde erteilt nach Aufklärung Einwilligung** – und kann diese jederzeit widerrufen. Widerrufsmöglichkeit muss erklärt werden und wohin er diese senden soll

Vertragserfüllung:

- **Kunde kann hier nicht widerrufen** – weil er keine freiwillige Einwilligung gegeben hat, sondern weil er einen Vertrag wollte, z. B. den Abschluss einer Haushaltsversicherung
- **Allerdings läuft Vertrag aus** – ist auch der Zweck Vertragserfüllung hinfällig
- **EINMALIGE Information DER betroffenen Person ist AUSREICHEND** – außer Verarbeitungsvorgang bzw. Zweck ändert sich!

2. Datenschutz - WEITERGABE VON Daten - z.B. TARIFRECHNER

DATEN an DRITTE - externe DIENSTLEISTER weitergeben bzw. in Rechnern erfassen:

- Grundsätzlich ist der Unternehmer der Verantwortliche
- Gibt er die **Daten an Dritte weiter** und werden diese dort verarbeitet – das sind **alle externen Dienstleister**, z.B. Tarifrechner, Nutzung von anderen IT – Dienstleistern – **dann darf er das nur, wenn es mit diesen eine AUFTRAGSVERARBEITER Vereinbarung geschlossen hat** u. diese auch die **Bestimmungen des DSGVO einhalten**
- Dies gilt auch für Tippgeber bzw. Angestellte – ist wieder der Unternehmer Verantwortlicher
- Selbstständige Vermittler – eigenes Unternehmen – ist selbst Verantwortlicher

3. Datenschutz - Beispiel

1. Praktisches Beispiel – Aufbewahrung „BERECHTIGT?“:

„Grobe Fahrlässigkeit“ – Sie empfehlen Kunden Abschluss HH zu konvertierten u. „Grobe Fahrlässigkeit“ einzuschließen. Kunde lehnt ab. Morgen kommt der Kunden – kündigt Ihnen die Vollmacht . Übermorgen gibt es eine Feuerschaden mit „Grobe Fahrlässigkeit“

- Die Versicherung zahlt NICHT – muss SIE auch nicht
- Überübermorgen empfiehlt ein Anwalt dem Kunden - dass er den Makler ja klagen könne.
- D.h. Sie müssen sich zur Verteidigung die Unterlagen aufheben, Beweise SICHERN – sonst könnten Sie verlieren. „BERECHTIGTES INTERESSE“

3. Datenschutz - Beispiel

2. Praktisches Beispiel – Anhänge Mail

Mitarbeiter versendet irrtümlich falsche Anhänge an Dritte – wo dieser Dritte möglicherweise diese Daten wiederum anderen zuspielt! Es muss also kein Hackerangriff sein!

- Dadurch kann Betroffenen ein physischer, materieller oder immaterieller Schaden entstehen – Verlust über die Kontrolle der persönlichen Daten
- Verlust der Vertraulichkeit der Daten
- Erhebliche wirtschaftliche oder gesellschaftliche Nachteile
- Daher muss der Verantwortliche eine solche Verletzung dem Betroffenen und der Behörde melden (Ein evt. dazwischen geschalteter Auftragsverarbeiter muss den Verantwortlichen informieren). Ebenso muss gemeldet werden die Art der Verletzung und die möglichen Folgen, sowie die Massnahmen die zur Abmilderung ergriffen wurden.

3. Datenschutz - Beispiel

3. Praktisches Beispiel – USB – STICK mit Daten

Mitarbeiter verborgt einem Dritten, den USB STICK vom Büro (der hat seinen vergessen!). Auf diesen sind Daten von Kunden drauf. Der Dritte meint, er spielt eh nur eine Präsentation für seine Dienstreise drauf. Am Montag bringt er diesen wieder!

- Bei mobilen Datenträgern, die das Unternehmen verlassen, sollte man sich genau vergewissern ob nicht andere Daten auch drauf sind.
- Könnte Datenverlust bedeuten – weil man nie weiß wie der Dritte mit dem Stick umgeht
- **Daher Kontrolle alles Datensticks bevor diese Dritte erhalten, Kontrolle ob keine Daten gem. DSGVO am STICK sind.**

3. Datenschutz - Beispiel

4. Praktisches Beispiel – AUSDRUCK von Kundenlisten oder Schadensakten oder Polizzen

Mitarbeiter möchte Akt bearbeiten und druckt sich dazu Unterlagen aus, die er sich nicht gleich abholt vom Kopierer oder die liegen bleiben beim Kopierer, weil man noch kurz in die Küche geht, etc... Auf diesen sind Daten von Kunden drauf. Jeder andere Mitarbeiter oder Besucher kann die Daten einsehen.

- Auch personenbezogene Daten die auf Papier ausgedruckt sind, unterliegen der DSGVO.
- Da kommt noch dazu, dass da offenbar jeder Zugriff auf diese Daten hat.
- Daher Kontrolle und Information an alle Mitarbeiter wie Sie mit Daten im Unternehmen umzugehen haben. Keine Unterlagen mit Daten frei herumliegen lassen, schon gar nicht an öffentlichen Stellen im Büro, z.B. Besprechungsraum, Küche, etc...

3. Datenschutz - Beispiel

5. Praktisches Beispiel – Eigene Druckerei ist auf Urlaub – muss schnell Aussendung machen – neue Druckerei am Hauptplatz wird gewählt.

Es werden Daten von den Kunden an die Druckerei gesendet, obwohl kein Auftragsverarbeitervertrag gemacht wurde.

- Damit wurde nicht sichergestellt das der Auftragsverarbeiter auch die Verpflichtungen nach DSGVO einhält.
- Sie kennen daher nicht dessen Abwicklungsmodalitäten und wie dieser mit personenbezogenen Daten umgeht.
- Daher vor Übermittlung von Daten, Kontrolle und Check ob mit diesem Dritten schon eine Auftragsverarbeitervereinbarung gemacht wurde. Anweisung an Mitarbeiter das Daten an Dritte, die nicht auf z.B. einer freigegebenen Liste steht, nicht weitergeleitet werden dürfen. Jedenfalls ist vor Übermittlung Rücksprache mit dem Verantwortlichen zu halten

4. Datenschutz - ZIEL nicht bestraft zu werden - Wie wenn Behörde kommt?

BEHÖRDE kann verlangen:

- Vom Verantwortlichen alle notwendigen Aufklärungen - z.B. das Verarbeitungsverzeichnis
- Einschau in die Art u. Weise der Datenverarbeitung und Unterlagen begehren
- Nach Verständigung des Verantwortlichen u. Inhaber der Räumlichkeiten – die RÄUME wo Datenverarbeitungen stattfinden – betreten
- Datenverarbeitungsanlagen in Betrieb setzen um Prüfung vorzunehmen
- Kopien von Datenträgern – im unbedingt erforderlichen Ausmaß – herzustellen

4. Datenschutz - ZIEL nicht bestraft zu werden - Wie wenn Behörde kommt?

Geldbußen kann man verhindern, wenn man jedenfalls

- Daten **verarbeitet auf „Need-to-Know“** Basis, dh. Nur der die Daten benötigt darf darauf Zugriff haben
- Die Technischen und Organisatorischen Massnahmen **dokumentiert** sind u. **eingehalten werden**
- Sicherstellt, das die Informationsverpflichtungen nach DSGVO insbesondere bei der Erhebung der Daten eingehalten werden
- Leitfaden bzw. Muster erstellt wurden, wie die Rechte der Betroffenen (Auskunft, Löschung, etc..) erfüllt werden – **Siehe Mustervorlagen KAMMER**
- **DOKUMENTIERT, wie man im Fall** einer Datenschutzverletzung **rechtzeitig reagiert** und die Verpflichtung zur Meldung erfüllt (72h)
- Ein „Data Breach“ – also eine Datenpanne – ist **UNVERZÜGLICH an die Behörde zu melden.**

5. DSGVO - erste Analysen

Auskunft von der Behörde (Stand 181218)

- Seit 207 Tagen haben wir die DSGVO
- Datenschutzbehörde hat deutlich mehr zu tun als bei Zeiten DSG 2000
- **923 Datenschutzbeschwerden Inland** (d.h. alle Verfahrensparteien haben ihren Aufenthalt/Sitz in Österreich)
562 Datenschutzbeschwerden Ausland (d.h. zumindest eine Verfahrenspartei hat ihren Aufenthalt/Sitz nicht in Österreich und es muss eine Partnerbehörde involviert werden)
478 Meldungen über Sicherheitsverletzungen Inland ("Data Breach Notifications") -Verletzung personenbezogener Daten
51 Meldungen über Sicherheitsverletzungen Ausland
8 Anträge auf Genehmigung von Verhaltensregeln nach Art. 40 DSGVO
95 amtswegige Prüfverfahren
132 Verwaltungsstrafverfahren (davon 75 übernommen von Bezirksverwaltungsbehörden)

5. DSGVO - erste Analysen

Auskunft von der Behörde (Stand 181218)

- Verfahren betreffen Firmen und Private im gleichen Ausmaß
- Beschwerden werden hauptsächlich von Privaten Personen eingebracht
- Umfang zu prüfen wären 330.000 Unternehmen – aktuell mit 28 dann mit +6 also 34 Mitarbeitern
- „Verwarnen statt Strafen“ (eine Regelung im österreichischen Datenschutzgesetz) hat bewirkt, dass kaum Geldstrafen seitens der Behörde ausgesprochen werden und Verwarnungen / Ermahnungen / Aufforderungen ausgesprochen werden, Firmen halten sich dann daran
- Beschwerden häufig: Auskunft (Artikel 15 DSGVO) und Löschung (Art 17 DSGVO) personenbezogener Daten
- Beschwerde muss fundiert u. begründet sein – ein einfaches Mail reicht nicht – GUT für die UNTERNEHMEN u. WICHTIG
- Geschätzt wird, dass erst 1 DRITTEL DSGVO FIT ist???

Aktuelle Fragen zur EU-Datenschutz-Grundverordnung

Antworten auf die wichtigsten Fragen

Stand: 19.12.2018      

1. [Muss ich meine Facebook-Unternehmensseite \(„Fanpage“\) „schließen“?](#)
2. [Ich habe gelesen, dass die Europäische Kommission ein „Vertragsverletzungsverfahren“ gegen Österreich überlegt, angeblich wurde die DSGVO hier aufgeweicht. Was heißt das für mich im Unternehmen?](#)
3. [Ich erhalte auch jetzt noch \(nach dem 25. Mai 2018\) täglich mehrere E-Mails mit „Neue Datenschutzbestimmungen“ oder „Datenschutzerklärungen“. Was soll ich damit?](#)
4. [Wenn jemand meinen Newsletter nicht mehr will \(z.B. ist dieser abbestellt worden\), was muss ich tun?](#)
5. [Ich habe in der Zeitung gelesen, dass die Datenschutzbehörde auch Einwilligungserklärungen sehr stark überprüft. Was muss ich hier ändern?](#)
6. [Wohnhausanlage – Namensschilder bei Gegensprechanlage](#)
7. [Warum gilt der Steuerberater nicht mehr als Auftragsverarbeiter?](#)
8. [Update WhatsApp](#)

Kontakt

WKNÖ-Bezirksstellen

Wirtschaftskammer-Platz 1
3100 St. Pölten

Telefon: +43 2742 851 0

E-Mail: wknoe@wknoe.at

[> Detaillierte Kontaktseite](#)

Das könnte Sie auch interessieren

- > Weiterbildung für Versicherungsmakler
- > Rechtsservice- und Schlichtungsstelle (RSS)

EU-Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO)

Überblick zum Datenschutz in Österreich

28.05.2018      



Am 4. Mai 2016 wurde die „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 (Datenschutz-Grundverordnung)“ kundgemacht.

Die Datenschutz-Grundverordnung ist am 25. Mai 2018 in Geltung getreten. Alle Datenverarbeitungen müssen dieser Rechtslage [entsprechen](#).

Die Datenschutz-Grundverordnung ist zwar als EU-Verordnung in jedem EU-Mitgliedstaat unmittelbar anwendbar, sie enthält jedoch zahlreiche Öffnungsklauseln und lässt dem nationalen Gesetzgeber gewisse Spielräume. Zur Durchführung dieser Öffnungsklauseln und Spielräume wurden in Österreich (neben Anpassungen in zahlreichen Materiengesetzen) zwei Novellen des [Datenschutzgesetzes](#) (das „Datenschutz-Anpassungsgesetz 2018“ und das „Datenschutz-Deregulierungs-Gesetz 2018“) beschlossen.[\[1\]](#)

Kontakt

WKNÖ-Bezirksstellen

Wirtschaftskammer-Platz 1
3100 St. Pölten

Telefon: **+43 2742 851 0**

E-Mail: wknoe@wknoe.at

[> Detaillierte Kontaktseite](#)

Österreichweite Inhalte

[> Datenschutz im Arbeitsrecht
Übersicht](#)

[> Musterdokumente zur EU-
Datenschutz-Grundverordnung
Übersicht](#)

[> Infodokumente zur EU-Datenschutz-
Grundverordnung
Übersicht](#)

[> Broschüre zur EU-Datenschutz-
Grundverordnung
Im Webshop erhältlich](#)

1. Service der WKÖ

Die Datenschutz-Grundverordnung und das neue österreichische Datenschutzgesetz (DSG) sind seit 25. Mai 2018 in Kraft.

Die Wirtschaftskammer Österreich hat daher zahlreiche Online-Angebote entwickelt, um alle Mitglieder bei der Umstellung zu unterstützen.

- Das Online-Portal [wko.at/datenschutz](https://www.wko.at/datenschutz) bietet gebündelt und übersichtlich den Zugang zu allen Informationen.
- Der [Online-Ratgeber zur Datenschutz-Grundverordnung](#) führt Sie Schritt für Schritt durch die für Ihre Datenverarbeitung relevanten Vorschriften.
- Der [Online-Ratgeber zu den Informationsverpflichtungen](#) und das [Merkblatt Informationspflichten](#) bieten Unterstützung bei Ihren konkreten Anwendungen.
- Diese [Übersichtsseite der Unterstützungsmaßnahmen](#) bietet gebündelt Informationen.
- Die Bundessparte Handel hat das [Toolset DSGVO](#) veröffentlicht.

2. Service des Fachverbands

Am Dienstag, den 13. März 2018 fand die Weiterbildungsveranstaltung „[Datenschutz für Finanzdienstleister](#)“ statt. Einer der Referenten, der zertifizierte Datenschutzbeauftragte (DATB) und Rechtsanwalt, Dr. Thomas Schweiger, LL.M. (Duke), CIPP/E stellt für Finanzdienstleister folgende Dokumente zur Verfügung:

- [Grundprinzipien des Datenschutzes nach der DSGVO und DSG](#)
- [Anleitung / Anmerkungen zum Verzeichnis von Verarbeitungstätigkeiten](#)
- [Infos über „TOMs“ \(technische und organisatorische Maßnahmen\)](#)
- [Muster und Infos zur Einwilligungserklärung zur Zusendung von Informationsmaterial](#)
- [Muster für eine Verpflichtungserklärung zur Einhaltung des DSG für Dienstnehmer/innen](#)
- [Muster für ein Verzeichnis von Verarbeitungstätigkeiten für Auftragsverarbeiter](#)
- [Muster für ein Verzeichnis von Verarbeitungstätigkeiten für Finanzdienstleister als Verantwortliche](#)

Unterlagen Wo?

<https://www.wko.at/branchen/information-consulting/finanzdienstleister/datenschutz-finanzdienstleister.html>

- Homepage FV FDL – Wissensdatenbank – dann Datenschutz
- Alle Unterlagen und Muster vorhanden

7. CONCLUSIO - PRAKTISCHE TIPPS

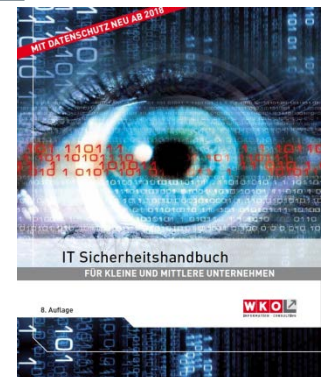


Datensicherheit: www.it-safe.at

- ✓ Leitfaden technische und organisator. Maßnahmen gemäß DSGVO
- ✓ Sicherheitshandbuch für KMU und für MitarbeiterInnen
- ✓ Online-Ratgeber & EPU-Checkliste
- ✓ Erklärvideos
- ✓ im Notfall: Cyber-Security-Hotline T 0800 888 133
- ✓ Suche nach IT-Security-ExpertInnen

Datenschutz: www.wko.at/datenschutzservice

- ✓ Checklisten, Muster
- ✓ FAQ
- ✓ Informationsdokumente
- ✓ Ansprechpersonen je Bundesland



7. CONCLUSIO - PRAKTISCHE TIPPS

Mappe für Behörde angelegt u. griffbereit?

- Inhalte:
 - Verfahrensverzeichnis Zusammenfassung
 - Wer ist der Verantwortliche
 - Verfahrensverzeichnis Detail
 - Beschreibung der TOMs
 - Muster Datenschutzerklärung
 - Datenschutzvereinbarungen Mitarbeiter – Partner
 - Auftragsverarbeitervereinbarungen
 - Datenschutz Homepage – geprüft
- Zusätzlich in Mappe Geldwäsche Risikoerhebungsbogen
- Zusätzlich in Mappe IDD Erklärungen und Policies

7. CONCLUSIO - PRAKTISCHE TIPPS

So könnte der
Inhalt Aussehen
von der
Mappe für die
Behörden!



b. Wirtschaftsethik

- Gegenstand der **Wirtschaftsethik** ist die Anwendung
- ethischer Prinzipien auf den Bereich wirtschaftlichen Handelns.
- Zentrale Werte sind dabei Humanität, Solidarität und Verantwortung.
- Die Rechtfertigung wirtschaftsethischer Normen ergibt sich aus den Folgen wirtschaftlichen Handelns auf andere Menschen und die Umwelt.
- Maßstäbe hierfür sind soziale Gerechtigkeit und Nachhaltigkeit
- **Wirtschaft und Ethik – passt denn das zusammen?**

b. Wirtschaftsethik

- Um Verhalten von Menschen als gut, moralisch oder ethisch einstufen zu können, benötigen wir allerdings eine objektive von außen nachprüfbar Definition.
- Die Unterscheidung und Bezeichnung von Gut und Böse ist doch zu stark von der Wertung des Betrachters abhängig.
- Eine Handlung ist gut, wenn sie anderen nützt und umgekehrt böse, wenn sie anderen schadet.
- **Moralisch oder ethisch soll deshalb als ein menschliches Verhalten** definiert werden, das anderen Menschen (Lebewesen) objektiv nicht schadet
- Was versteht man unter Moral? In der Regel wird **Moral als die Summe aller gesellschaftlichen** Einstellungen und Normen über menschliches Verhalten zu einem Zeitpunkt verstanden

b. Wirtschaftsethik

- **Normen sind gesellschaftliche Verhaltensvorgaben (Definition). Z. B.: Rauche nicht, wenn andere essen.** Respektiere das Eigentum anderer etc. Die elementaren Normen werden in die Gesetze einer Gesellschaft eingearbeitet.
- Für die Soziologie sind Normen die ungeschriebenen Regeln, die das konfliktfreie Zusammenleben vieler Menschen in einer Gesellschaft möglich machen.
- Unklare oder fehlende Normen führen zu Anomie erzeugenden Situationen, also mangelnder gesellschaftlicher Integration.
- **Was versteht man unter Ethik?**
- Ethik (aus dem Altgriechischen „ta ethika“, übersetzt die Sittenlehre) ist dann die Wissenschaft von Moral
- Die Ethik beantwortet für uns die Frage, wie wir uns richtig verhalten sollen.
- **Ethik als die Wissenschaft von der Analyse und Bewertung von** menschlichem Verhalten mit Auswirkungen auf Dritte (also alle Lebewesen) verstehen

b. Wirtschaftsethik

- **Wirtschaftsethik für Finanzdienstleister - § 2 Standesregeln für Vermögensberater:**
- Berufsangehörige der Gewerblichen Vermögensberatung und Wertpapiervermittler bekennen sich im Rahmen ihrer Gewerbeberechtigung zu einer persönlichen, begleitenden und individuellen Ausübung ihrer Tätigkeit. Die Beratung und Vermittlung von konkreten Produkten baut auf gegenseitigem Vertrauen auf. Sie beobachten dabei stets den aktuellen Markt und unterstützen ihre Kunden, den Wert ihres Vermögens nach ihren persönlichen Wünschen aufzubauen, zu erhalten und abzusichern. Sie bekennen sich zur persönlichen Beratung ihrer Kunden in allen Lebensabschnitten und sichern dadurch deren Lebensstandard.
- gegenüber **Kunden**: immer die Interessen des Kunden vertreten
- gegenüber **Mitbewerber**: Kollegialitätsklausel – nie über andere Berufskollegen unkorrekte Aussagen tätigen, die Kollegen achten und auch bei den Kunden positiv bewerten

Vielen Dank für Ihre Aufmerksamkeit.