

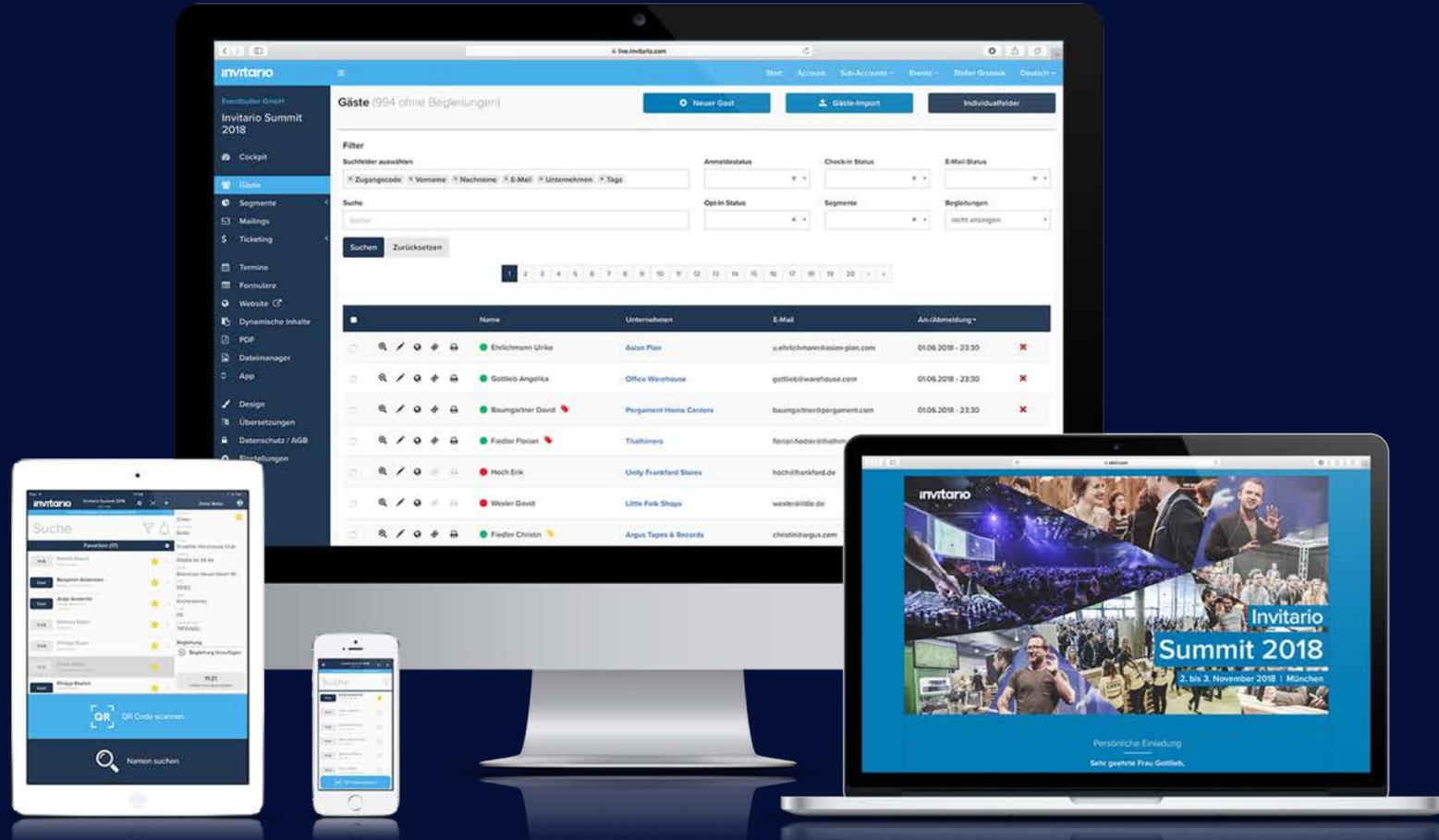
The background is a dark blue gradient with a pattern of light blue binary code (0s and 1s) scattered across it. Six yellow five-pointed stars are arranged in two horizontal rows of three, one above and one below a central dark blue rectangle. Inside the rectangle, there is a faint, semi-transparent watermark of a padlock.

Herzlich willkommen  
zum Invitario Fachwebinar

# „Datenschutz und Events“

[www.invitario.com](http://www.invitario.com)

# Invitario | smarter einladen



# Datenschutz-Experte



## Dr. Rainer Lassl, MA

Wieneroiter Raffling Tenschert & Partner  
Rechtsanwälte GmbH

rainer.lassl@wrtp.at | [www.wrtp.at](http://www.wrtp.at)

- Datenschutzrecht
- Datenschutzbeauftragter
- Wirtschaftsrecht
- IP / IT Recht
- Internetrecht
- Medienrecht
- Immobilienrecht
- Allgemeines Zivilrecht

# Online-Guide: „Datenschutz und Events“

[www.invitario.com](http://www.invitario.com)



# Rechtlicher Hinweis

---

Bitte beachten Sie, dass dieses Fachwebinar und die damit in Zusammenhang verbreiteten Unterlagen nur einen ersten Einblick in den Bereich des Datenschutzrechts geben und wir keine wie auch immer geartete Haftung für dessen Inhalte übernehmen können.

Diese Inhalte können keine auf Ihre Organisation abgestimmte Rechtsberatung ersetzen und wir empfehlen Ihnen daher weitergehende Fragen mit einem Rechtsanwalt abzuklären.

**Für weitere Fragen sowie eine individuelle Rechtsberatung für Ihre Organisation kontaktieren Sie RA Dr. Rainer Lassel unter [rainer.lassel@wrtp.at](mailto:rainer.lassel@wrtp.at).**

# Agenda

---

**1. Grundlagen**

**2. Praxis: Datenschutz und Events**

**3. Fragen aus der Praxis**

The background is a dark blue field filled with a pattern of binary code (0s and 1s) in a lighter blue color. Overlaid on this is a grid of stars. Three stars are bright yellow, while the others are a dark grey. The yellow stars are located at the top and bottom center of the page. A large, faint grey padlock icon is centered behind the main text.

## 1. Grundlagen

# Allgemeiner Überblick zur DSGVO

**Jedes Unternehmen, das personenbezogene Daten innerhalb der EU verarbeitet, hat die Datenschutzgrundverordnung per 25. Mai 2018 umzusetzen.**

# Wen schützt die DSGVO?

---

- **Nur natürliche Personen**

Werden Daten über eine solche Person verarbeitet, wird diese als „betroffene Person“ oder „Betroffener“ bezeichnet.

- **Gilt auch bei der Kommunikation mit Kontakten in Unternehmen**

Kommunikation richtet sich (fast) immer an eine Person und nicht an das Unternehmen oder die Funktion der jeweiligen Person.

# Wichtige Begriffe: „Personenbezogene Daten“

---

Angaben über Betroffene (**natürliche Personen**), deren Identität identifiziert oder dadurch identifizierbar ist.

Personenbezogene Daten sind sämtliche Informationen, sowohl über das Privat- bzw. Berufsleben einer Person als auch das Leben in der Öffentlichkeit.

# Wichtige Begriffe: „Personenbezogene Daten“

- Geschlecht und Geburtsdatum
- Vor- und Nachname, akademische Titel
- Adressdaten (privat wie geschäftlich)
- E-Mail-Adressen (privat wie geschäftlich)
- Unternehmen (Arbeitgeber)
- Position im Unternehmen
- Lebensmittelunverträglichkeiten
- Körpermaße (z.B. Schuhgröße)
- Beziehungsstatus und Partner
- KFZ-Kennzeichen

## **Besonders bei Veranstaltungen:**

- Teilnahme an und Interaktionen im Rahmen einer Veranstaltung
- Foto- und Videoaufnahmen

# Wichtige Begriffe: „Sensible Daten“

**Sensible Daten stehen in der DSGVO unter einem besonderen Schutz.**

Für die Verarbeitung wird immer die ausdrückliche Zustimmung der Betroffenen benötigt.

- Gesundheitsdaten
- Religion
- Sexualeben
- Politische Meinung,
- Ethnische Herkunft,
- Genetische Daten
- Biometrische Daten oder
- Strafrechtliche Daten

# Wichtige Begriffe: „Verarbeitung“

**Diese – mit oder ohne Hilfe automatisierter Verfahren ausgeführten Vorgänge – werden als „Verarbeitung“ verstanden:**

- Das Erheben und Erfassen,
- die Organisation und das Ordnen,
- die Speicherung,
- die Anpassung oder Veränderung,
- das Abfragen und die Verwendung,
- Offenlegung oder Übermittlung von Daten.

# Datenschutzgrundsätze

---

- Transparenz, Fairness, Rechtmäßigkeit
- Zweckbindung
- Datensparsamkeit und -minimierung
- Richtigkeit
- Speicherbegrenzung
- Vertraulichkeit und Integrität

# Verzeichnis von Verarbeitungstätigkeiten

**Unternehmen sind in der Regel zur Führung eines Verzeichnisses von Verarbeitungstätigkeiten nach Artikel 30 DSGVO verpflichtet:**

- Name und Kontaktdaten des Verantwortlichen bzw. Datenschutzbeauftragten
- Zwecke, Art und Rechtsgrundlage der Verarbeitung
- Betroffene Personen und Empfänger der Daten
- Übermittlung in ein Drittland (außerhalb der EU)
- Dauer der Datenspeicherung bzw. Löschrufen

# Technische Grundanforderungen

---

- **Nach dem Stand der Technik** müssen geeignete technische organisatorische Maßnahmen (TOM) implementiert werden, um den Datenschutz gewährleisten zu können.
- Unternehmensinterne **Verhaltensregeln und Zertifizierungen** unterstützen dabei.
- **Das aufrecht zu erhaltende Schutzniveau** ist abhängig von Art, Zweck, Umfang und Kontext der Verarbeitung und der Risiken für die Privatsphäre der Betroffenen.

# Datenschutzbeauftragter (DSB)

---

**Die Bestellung eines DSB ist nach Artikel 37 DSGVO nicht für jedes Unternehmen verpflichtend!**

- Die Bestellung kann aber auch freiwillig erfolgen.
- **Wichtig:** Verwenden Sie die Bezeichnung nur dann, wenn die DSGVO dies für Ihr Unternehmen zwingend vorsieht!
- **Alternativ:** Externe Bestellung eines DSB als Dienstleister

# Datenschutzbeauftragter (DSB)

---

## Aufgaben

- Information und Beratung des Unternehmens und der Mitarbeiter
- Überwachung und Einhaltung der Datenschutzbestimmungen
- Kommunikationsintermediär zur Datenschutzbehörde

## Voraussetzungen

- Muss immer über Verarbeitung von Daten informiert werden und weisungsfrei sein
- Fachwissen Datenschutzrecht und Praxis sowie technische und organisatorische IT

**Das Datenschutzgesetz ist ein „Verbotsgesetz“,  
wonach das Verarbeiten von personenbezogenen  
Daten grundsätzlich verboten ist.**

**Eine Verarbeitung von Daten ist nur erlaubt,  
wenn eine gesetzliche Ausnahme besteht.**

# Ausnahmen vom Verbot der Datenverwendung

---

- Öffentliche oder anonyme Daten (z.B. Grundbuch, Firmenbuch)
- Rechtliche Verpflichtung oder gesetzliche Ermächtigung

## Relevant bei Veranstaltungen:

- Vertragserfüllung
- Zustimmung des Betroffenen
- Bei lebenswichtigen Interessen

# Vertragserfüllung

---

**Wenn das Unternehmen nur den Vertrag erfüllen möchte, der mit dem Kunden abgeschlossen wurde, ist keine gesonderte Zustimmung erforderlich.**

Als Vertragserfüllung können etwa alle Kommunikationsmaßnahmen zur Umsetzung einer Veranstaltung verstanden werden, zu welcher sich eine Person als Teilnehmer anmeldet.

# Zustimmung

- **Nach Möglichkeit immer schriftlich:** Eine mündliche Zustimmung ist zwar ausreichend, die Beweispflicht liegt aber immer beim Verantwortlichen („Rechenschaftspflicht“)
- Klar und einfach formulieren
- Anklicken einer Checkbox, z.B. im Anmeldeformular zur Veranstaltung
- Hinweis auf das jederzeitige Widerrufsrecht
- **Achtung:** Schweigen, bereits angeklickte Checkboxen oder ähnliches sind keine gültige Zustimmung!

# Zustimmung des Betroffenen

**Bei der Zustimmung müssen in der Datenschutzerklärung folgende Informationen offengelegt werden:**

- Welche Daten werden verarbeitet? → Name, Firma, Adresse etc.
- Zu welchem Zweck werden Daten verarbeitet? → z.B. Planung und Umsetzung eines Events
- An wen werden die Daten ggf. übermittelt? → z.B. Auftragsverarbeiter und Subunternehmen

**Wichtig:** Eine bereits gegebene Zustimmung kann jederzeit widerrufen werden. Hierfür bedarf es einer Widerrufsbelehrung.

# Datenschutzerklärung

---

Sie enthält alle nach der DSGVO relevanten Punkte und ist **das Herzstück Ihrer Datenschutzstrategie** und ein absolutes **Muss für jede Veranstaltung.**

# Datenschutzerklärung: Überblick

---

- Informiert über die Datenverarbeitung
- Muss vor Anmeldung erreichbar sein (Eventwebsite und E-Mails)
- Umfang hängt von den Funktionen der Eventwebsite und dem Zweck der Verarbeitung im Rahmen der Veranstaltung ab
- Für jeden Anwendungsfall eine eigene Datenschutzerklärung möglich
- Bei kostenpflichtigen Veranstaltungen: Eine fehlende oder mangelhafte Datenschutzerklärung gilt als Wettbewerbsverstoß!

# Datenschutzerklärung: Wichtige Inhalte

---

- Welche Art von Daten (Name, Firma, Adresse etc.) werden verarbeitet?
- Zu welchem Zweck erfolgt die Speicherung?
- Für welchen Zeitraum werden die Daten gespeichert?
- Von wem werden die Daten verarbeitet (Firma, Zweck etc.)?
- Wer ist die Ansprechperson im Fall eines Auskunfts- oder Löschungsbegehrens?
- Welche Aufsichtsbehörde ist im Fall eines Verstoßes gegen die DSGVO zuständig?

# Wirtschaftliche Auswirkungen & Strafen

- Kosten für die Umsetzung der Maßnahmen bzw. zur Erreichung der DSGVO-Compliance

- Auswirkung auf den Cash Flow

-----

- **Risiko bei Verstößen:**
  - Strafen von bis zu € 20 Mio. oder
  - 4% des Vorjahresumsatzes

- **Wie kommt es zu einer Strafe?**



## DSGVO **Artikel 83**

(5) Bei Verstößen gegen die folgenden Bestimmungen werden im Einklang mit Absatz 2

**Geldbußen** von bis zu **20.000.000 EUR** oder im Fall eines Unternehmens von bis zu **4 %** seines gesamten **weltweit** erzielten **Jahresumsatzes** des vorangegangenen Geschäftsjahrs verhängt, je nachdem, welcher der **Beträge höher** ist ...

# Schritte zur Umsetzung der DSGVO

- Prüfung TOMs, Notwendigkeit DSB, rechtliche Grundlagen, etc.
- Handlungsempfehlungen für einzelne Maßnahmen (z.B. Verzeichnisse, Datensicherheitsmaßnahmen, internationaler Datenverkehr, etc.)
- Dienstleister identifizieren und Verträge prüfen
- Eventuell vorhandene IT-Policies und Unternehmensvereinbarungen prüfen
- Informations- und Berichtspflichten implementieren
- Privacy by Default und Privacy by Design
- Mitarbeiterschulung



2. Praxis

# Datenschutz und Events

# Das „Who is Who“ im Datenschutz

# Das „Who is Who“ im Datenschutz

---

- **Verantwortlicher:** Veranstalter
- **Auftragsverarbeiter:** Eventdienstleister, Software (z.B. Invitario)
- **Subunternehmer:** Subunternehmer des Eventdienstleisters
- **Betroffener:** Teilnehmer/Gast

# Verantwortlicher = Veranstalter

---

Ein für die Verarbeitung Verantwortlicher ist jemand, der über die Zwecke und Mittel der Verarbeitung von personenbezogenen Daten entscheidet (warum und wie Daten verarbeitet werden).

**Wichtig:** Die Verantwortung für eine rechtmäßige Datenverarbeitung liegt hauptsächlich beim Verantwortlichen.

# Auftragsverarbeiter = Eventdienstleister

Der Auftragsverarbeiter verarbeitet personenbezogenen Daten im Auftrag des für die Verarbeitung Verantwortlichen.

## Auswahl von Auftragsverarbeitern

- Verantwortliche müssen Auftragsverarbeiter sorgfältig auswählen und prüfen, ob diese hinreichende Garantien für eine Verarbeitung im Einklang mit der DSGVO erfüllen.
- Widrigenfalls handelt es sich um ein **haftbares Auswahlverschulden!**

# Auftragsverarbeiter: Vertragspflicht

1. **Auftragsverarbeiter-Vertrag (ADV):** Zwischen dem Verantwortlichen und dem Auftragsverarbeiter muss abgeschlossen werden.

**Tipp:** Schließen Sie mit Ihren Auftraggebern einen „Generalvertrag“ ohne zeitliche Begrenzung ab und führen Sie relevante Subunternehmen an.

2. **Technische und organisatorische Maßnahmen (TOM):**  
Garantien für technische und organisatorische Maßnahmen für eine Verarbeitung von Daten im Einklang mit der DSGVO.

# Auftragsverarbeiter: Beispiele

---

- **Eventagentur**

Mit der Planung und Umsetzung der Veranstaltung wird eine Eventagentur beauftragt.

- **Software für Einladungsmanagement**

Über die Software Invitario soll das Einladungs- und Teilnehmermanagement der Veranstaltung erfolgen.

# Wer ist kein Auftragsverarbeiter?

---

**Eventdienstleister, die nicht mit personenbezogenen  
Daten in Berührung kommen!**

# Subunternehmer = Eventdienstleister

---

## Wichtig bei Veranstaltungen:

Von Subunternehmen wird dann gesprochen, wenn ein Auftragsverarbeiter zur Erfüllung seiner Leistungen weitere Unternehmen beauftragt.

# Subunternehmen: Beispiele

- **Personal für den Check-in am Event**  
Für den Empfang der Gäste werden Promotoren/Hostessen bei einem Dienstleister gebucht.
  
- **Software für Einladungsmanagement**  
Über die Software Invitario soll das Einladungs- und Teilnehmermanagement der Veranstaltung erfolgen.

**Beide Subunternehmen haben Zugriff auf personenbezogene Daten und sind gemäß DSGVO als Auftragsverarbeiter einzustufen.**

# Betroffener = Kontakt bzw. Gast

---

**Betroffene haben u.a. das Recht auf einen wirksamen gerichtlichen Rechtsbehelf gegen die Verarbeitung ihrer Daten.**

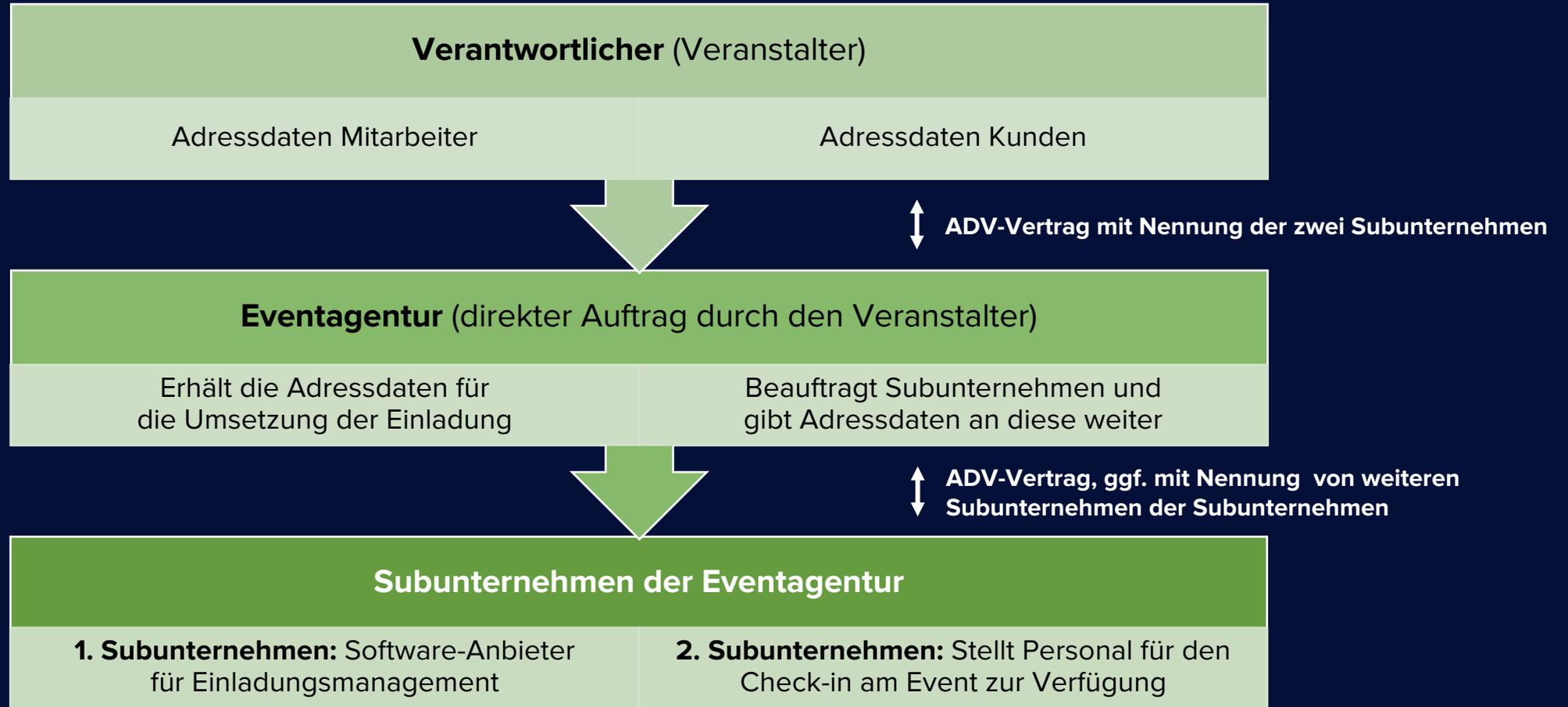
Wenn ein Schaden entsteht, gibt es einen Anspruch auf Schadenersatz gegen den Verantwortlichen und/oder den Auftragsverarbeiter.

# Betroffenenrechte

---

- Informationspflicht (Artikel 13 DSGVO)
- Auskunftsrecht (Artikel 15 DSGVO)
- Datenübertragbarkeit (Artikel 20 DSGVO)
- Recht auf Löschung
- Recht auf Berichtigung
- Recht auf Einschränkung

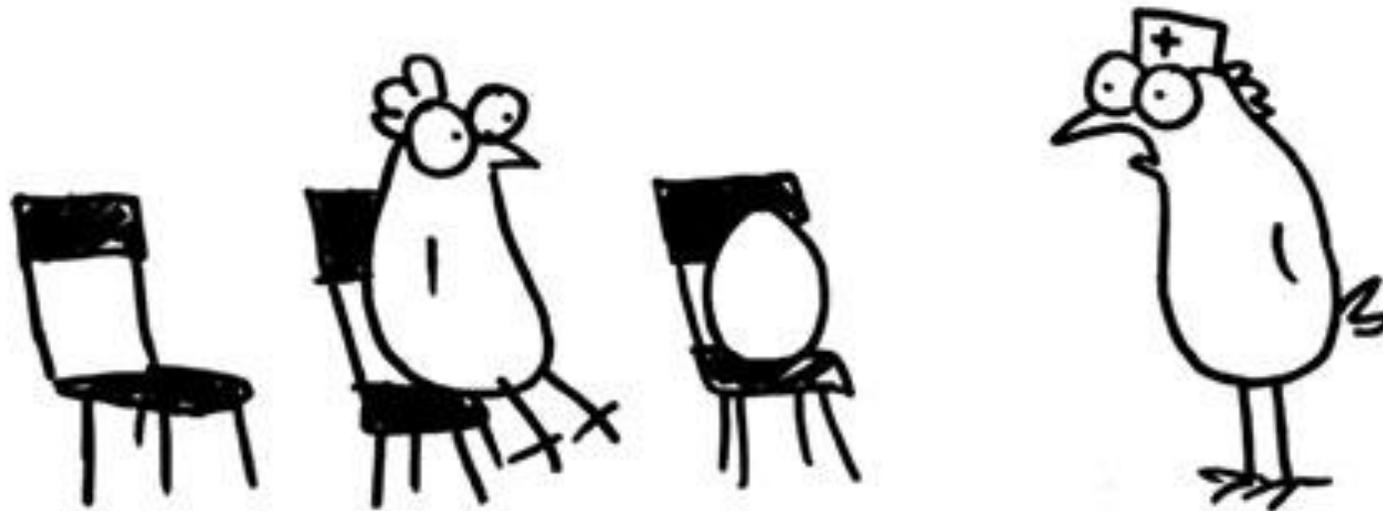
# Die Rollen in der Eventpraxis



# Einladen zu Veranstaltungen

# „Henne-Ei-Problem“

SO - UND WER WAR JETZT ZUERST DA?



# „Henne-Ei-Problem“

---

Bei Veranstaltungen können Sie sich im Rahmen der Anmeldung die Zustimmung des Teilnehmers geben lassen oder sich einfach auf die Vertragserfüllung beschränken.

**Aber auf welcher Grundlage können Sie Personen  
zuvor überhaupt eine Einladung übermitteln?**

# Wen dürfen Sie wie einladen?

---

- **Die gute Nachricht:** Per Brief dürfen Sie immer jeden einladen!
  
- **Die schlechte Nachricht:** Für das Einladen per E-Mail gelten die strengen Regeln der DSGVO.

# Einladen per E-Mail

---

- **Sie verfügen über eine schriftliche Zustimmung der Person**
- **Eine Visitenkarte wurde Ihnen „aktiv“ zu diesem Zweck übergeben**
- Es besteht eine Geschäftsbeziehung und diese Veranstaltung passt dazu
- Adressen, die Sie von dritter Seite bekommen haben, wenn Ihnen garantiert wurde, dass diese Personen diesem Zweck der Verarbeitung zugestimmt haben

# Einladen: Der optimale Ablauf

- 1. Daten der Gästeliste prüfen: Woher stammen die Daten?**
- 2. Einladung per E-Mail oder Brief versenden?**
  - Per E-Mail: Nur wenn eine Ausnahme vom Verbot vorliegt!
  - Per Brief: Ohne Einschränkung möglich
- 3. Datenschutzerklärung auf der Eventwebsite und in E-Mails integrieren**
- 4. Zustimmung bei Anmeldung einholen?**
  - Nur wenn die Verarbeitung über die reine Vertragserfüllung hinausgeht
  - Wichtig: Darf nur bei kostenlosen Veranstaltungen verpflichtend sein!

# Einladen: Fragen aus der Praxis

---

- Wie sind welche Daten der Gäste vom Verantwortlichen an einen Auftragsverarbeiter zu übermitteln?
- Gibt es Unterschiede zwischen Veranstaltungen mit internen und externen Teilnehmern?
- Können Teilnehmer einer abgeschlossenen Veranstaltung per E-Mail zu weiteren Veranstaltungen eingeladen werden?
- Einladen per Brief: Welche Quellen sind bei der Recherche von Kontaktdaten zulässig?

# Einladen: Fragen aus der Praxis

---

## **Als Auftragsverarbeiter Einladungen per E-Mail versenden:**

Muss sich ein Auftragsverarbeiter absichern, wenn bei den vom Auftraggeber bereitgestellten personenbezogene Daten unklar ist, ob für die Übermittlung einer Einladung eine Zustimmung der Betroffenen vorliegt?

# Koppelungsverbot

# Koppelungsverbot

---

Die Teilnahme an einer Veranstaltung (Hauptleistung) darf nicht davon abhängig gemacht werden, ob vom Teilnehmer eine zusätzliche Zustimmung erteilt wird.

**Aber:** Es gibt einen Unterschied zwischen kostenlosen und kostenpflichtigen Veranstaltungen.

# Koppelungsverbot: Fragen aus der Praxis

---

**Kann die Teilnahme an einer Veranstaltung an ein Newsletter Opt-In gebunden sein?**

**Personen ohne vorhandene  
Zustimmung per E-Mail einladen?**

# Einladen ohne Zustimmung

---

Ein „überwiegendes berechtigtes Interesse“ im Sinne des Artikel 6 der DSGVO kann das Versenden einer Einladung per E-Mail auch ohne Zustimmung ermöglichen.

**Voraussetzung:** Sie stehen in einer Geschäftsbeziehung!

# Einladen ohne Zustimmung: Fragen aus der Praxis

---

**Können Personen, zu welchen bisher keine Geschäftsbeziehung bzw. kein Kontakt bestand, zu einer Veranstaltung eingeladen werden?**

**Nur per Brief!**

# Einladen von Begleitungen

# Einladen von Begleitungen

---

- **Anonyme Begleitungen**

Keine Anforderungen der DSGVO

- **Mit der Abfrage von Daten**

Wird eine Begleitung unter der Angabe von Geschlecht, Titeln und Namen zu einem Event angemeldet, muss dies in der Datenschutzerklärung berücksichtigt werden!

# Einladen von Journalisten

# Einladen von Journalisten: Fragen aus der Praxis

---

**Darf man Journalisten – ohne vorhandene Zustimmung – per E-Mail, z.B. zu einer Pressekonferenz oder Eröffnungsfeier einladen?**

Die Journalisten und deren Kontaktdaten (u.a. E-Mail-Adressen) werden meist mittels öffentlichen Verzeichnissen oder via Pressedatenbank eruiert.

# Foto- und Videoaufnahmen

# Foto- und Videoaufnahmen

- Foto- und Videoaufnahmen gelten als personenbezogener Daten
- **Informationspflicht:** Hinweis in der Einladung oder zumindest im Eingangsbereich der Veranstaltung
- **Wichtig:** Bei kostenpflichtigen Veranstaltungen bereits vor dem Kauf von Tickets!
- **Mündliche Zustimmung:** Fotografen und Kamerateams fragen Personen vor Aufnahme

# Foto- und Videoaufnahmen

---

## Mustertext für Einladung, Eventwebsite und Eingang:

*„Auf der Veranstaltung werden Film- und Tonaufnahmen sowie Fotos gemacht, mit deren auch späteren Verwendung Sie sich durch den Besuch der Veranstaltung einverstanden erklären.“*

# Scherbenfreies Fest



## DSGVO Achtung!

Hier wird fotografiert.

Bitte tragen Sie zu jeder Zeit einen roten Punkt auf der Stirn, wenn Sie **nicht fotografiert** werden wollen! Sie werden dann auf den Bildern unkenntlich gemacht.

Im Bedarfsfall können sich hier einen roten Punkt nehmen. Wenn diese vergriffen sind, können Sie den Punkt auch mit einem Lippenstift aufmalen.

# Foto- und Videoaufnahmen

---

Haben Sie die **Informationspflicht erfüllt** und die **mündliche Zustimmung** der abgebildeten Personen erhalten, können die Aufnahme ohne Bedenken auf Ihrer Website sowie auf Social Media-Plattformen verbreitet werden.

# Foto- und Videoaufnahmen: Fragen aus der Praxis

---

- Macht es einen Unterschied, ob Aufnahmen im Intranet, Internet oder auf Social Media-Plattformen veröffentlicht werden?
- Wie lange können Foto- und Videoaufnahmen auf einer Website veröffentlicht werden?
- Ist der Veranstalter auch für die Aufnahmen von Pressefotografen verantwortlich?

**3. Fragen**

# Fragen aus der Praxis

# Speicherung und Weitergabe von Daten

---

- Wie lange können die Daten von Teilnehmern nach einer Veranstaltung gespeichert werden?
- Welche Daten können ohne Zustimmung des Teilnehmers langfristig, z.B. im CRM, gespeichert werden?
- Kann der Veranstalter die Daten der Teilnehmer an Dritte weitergeben?

# Löschen von Daten

---

- Wie ist mit einem Antrag auf Löschen von Daten umzugehen?
- Kann einem Teilnehmer der Zugang zu einer Veranstaltung verwehrt werden, wenn er vor der Veranstaltung die Löschung seiner Daten beantragt?

# Datenschutz am Event

---

- Wie geht man mit der Sichtbarkeit von personenbezogenen Daten auf der Veranstaltung, z.B. am Check-in, um?
- Ist eine am Check-in öffentlich einsehbare Unterschriftenliste ein Problem?
- Gilt die Übergabe einer Visitenkarte bereits als Zustimmung zur Übermittlung von Newslettern und Einladungen zu weiteren Veranstaltungen?

The background is a dark blue gradient with a pattern of light blue binary code (0s and 1s) scattered across it. Six yellow five-pointed stars are arranged in two rows of three, framing a central dark blue rectangular area. In the center of this area is a large, semi-transparent grey padlock icon.

**Themenschwerpunkt**

**„Datenschutz und Events“**

**[www.invitario.com](http://www.invitario.com)**

Invitario Fachwebinar

**Danke für Ihre Teilnahme**