

Information zur Verarbeitungstätigkeit

Artikel 13 bzw. 14 Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO), § 43 Datenschutzgesetz

Zweck der Datenverarbeitung:	Online-Terminkalender für KundInnen von Dienststellen im Magistrat Graz
Verantwortlicher:	Stadt Graz, Präsidialabteilung
Art der verwendeten Daten:	sensible Daten (Art. 9 DSGVO)
Rechtsgrundlagen:	Art. 6 Abs. 1 lit. a DSGVO (Einwilligung der Betroffenen); §§ 41, 44 Statut der Landeshauptstadt Graz.

Besondere Angaben zum Inhalt der Verarbeitungstätigkeit:

Zweck und Beschreibung der Verarbeitungstätigkeit:

Online-Terminkalender zur qualifizierten Terminreservierung im System eTermin für KundInnen von Dienststellen im Magistrat Graz mit Attributauswahl der Dienststelle/des Leistungsgegenstandes.

Berechtigungskonzept:

Das Berechtigungskonzept sieht pro Abteilung die Key-User-Rolle vor, die Zugriff nur auf die Abteilungsdaten (Termine) hat. Eine Einsicht auf Daten anderer Abteilungen ist nicht möglich. Magistratsweiten Zugriff auf die Terminverwaltung hat lediglich die übergeordnete Admin-Rolle für die Magistratsdirektion (IT-Auftragsmanagement), für Zentralen Termin-Support der Abteilung Kommunikation, der Servicestellen und des BürgerInnenamtes (bpk-KI - bereichsübergreifende elektronische Aktenverwaltungssysteme). Die Anwendung dient dazu, einen den Parteien-/Kundenverkehr in den Ämtern und Servicestellen mittels Online-Terminreservierung zu optimieren.

Rechtsgrundlagen der Anwendung sind insbesondere die folgenden Gesetze

Art. 6 Abs. 1 lit a DSGVO (Einwilligung der Betroffenen); §§ 41, 44 Statut der Landeshauptstadt Graz; Geschäftseinteilung Magistrat Graz.

Höchstdauer der zulässigen Datenaufbewahrung:

- Aufbewahrungsdauer für Termine nach Terminende: 30 Tage
- Aufbewahrungsdauer der Kontakte nach zuletzt gebuchtem Termin: 30 Tage

Zuordnung betroffene Personengruppe(n) / Datenarten / Übermittlungsempfänger		
Personengruppe	Datenkategorien	Zugeordnete Übermittlungsempfänger
BürgerInnen, die einen Termin vereinbaren	Personenstammdaten:	
	Anrede, Vorname, Name	01
	E-Mail-Adresse	01
	Telefonnummer	
	Terminaten:	
	Datum	01

	Zeit und anberaumte Dauer	01
	Ort des Termins (Straße, Hausnummer, PLZ, Ort)	01
	Leistungsgruppe (zB Meldewesen)	01
	Leistungstyp (zB Wohnsitz abmelden, Wohnsitz ummelden)	01
	Anzahl Leistungen, Buchungsreferenzcode	01
	Bemerkungen zum Termin (Freitextfeld für Benutzer)	01
	Zeitpunkt der Terminbuchung und erfolgte Bestätigung der Datenschutzerklärung	
	Warteliste (Anmeldezeitpunkt für Warteliste, Wartelistenplatz)	
	Zeitpunkt der Bestätigung der Mail-Adresse (Double-Opt-In)	
	Terminstornierung (Absagefrist, Zeitpunkt der Stornierung)	
	Rechnung/sonstiges Dokument iZm Termin/Leistung	
	zuständige Mitarbeiterin / zuständiger Mitarbeiter	
	Kommunikationsdaten (über eTermin abgewickelte Kommunikation, E-Mail-Nachrichten):	
	Zeitpunkt und Inhalt der Mail zur Verifizierung der Mail-Adresse (Double-Opt-In)	
	Zeitpunkt und Inhalt der Terminerinnerung via SMS / E-Mail	
	Zeitpunkt und Inhalt des Bestätigungs-mails zum Termin	01
	Leistungsdaten (von im Rahmen des Termins in Anspruch genommener Leistungen):	
	Zusätzliche Leistungsinformation (Inhalt der Termin-Bestätigung)	
	Preis der Leistung	
	Zeitpunkt der Zahlung und Zahlungsdaten-ID des Zahlungsdiensteanbieters bei Zahlung kostenpflichtiger Leistung	
	Rechnungs-/sonstige Dokumente iZm bezogener Leistung	
	Logdaten (Löschung/Anonymisierung der IP-Adresse sofort nach Beendigung der Nutzung der Website):	
	IP-Adresse des Computers	
	Anfrage des Browsers und Zeitpunkt, Status, übertragene Datenmenge derselben	
	Website-Ursprung der Anfrage	
	Cookie-Daten (Personenstamm- und Kontaktdaten sowie Freitext-Bemerkungen zu bisherigen Terminbuchungen für 1000 Tage, sofern Benutzer der Speicherung als Cookie zustimmt)	
BürgerInnen, die beim Amt für Jugend und Familie (MA 6) einen Termin vereinbaren	Alle Daten wie oben angeführt, sowie zusätzlich: - Bei Elternberatung (Vorname Kind & Nachname Kind) - Bei Abholung der Willkommensmappen inkl. Elternberatungsmöglichkeit (Vorname Kind & Nachname Kind)	

BürgerInnen, die bei den Geriatrischen Gesundheitszentren (GGZ) einen Termin vereinbaren	Alle Daten wie oben angeführt, sowie zusätzlich: <ul style="list-style-type: none"> - Bei Gespräch vor der Aufnahme (Vorname PatientIn & Nachname PatientIn) - Bei Beratungsgespräch/Finanzierungsklärung (Vorname PatientIn & Nachname PatientIn) - Bei Verrechnung (Vorname PatientIn & Nachname PatientIn) 	
MitarbeiterInnen der Stadt Graz, die online gebuchte Termine verantworten/bearbeiten	Personenstammdaten (Anrede, Vorname, Name)	
	Zugehörigkeit zu Amt/Dienststelle	
	Standort des Termins und damit der Mitarbeiterin / des Mitarbeiters (Straße, Hausnummer, PLZ, Ort)	
	zugeordnete Kalender / Ressourcen / Leistungen samt Beschreibung, Taktung der Terminvergabe	
	zugeordnete Terminbuchungen (siehe Datenkategorien bzgl. der Betroffenenkategorie „BürgerInnen“)	
	iZm Termin/Leistung erstellte/versandte Dokumente (zB Rechnungen)	
BürgerInnen, die im BürgerInnenamt (MA 2) einen Termin vereinbaren	Alle Daten wie oben angeführt, sowie zusätzlich je nach Leistung: <ul style="list-style-type: none"> - Akademischer Grad/Titel - Anschrift (Straße, Hausnummer, Postleitzahl, Gemeinde) - Familienstand - Staatsangehörigkeit - Asylstatus (Ob in Österreich oder einem anderen EU-Land um Asyl angesucht wurde oder man bereits anerkannter Flüchtling ist) - Daten gemeinsamer Kinder (Name und Geburtsdatum) - Upload von persönlichen Dokumente (Lichtbildausweis, Geburtsurkunden, Staatsbürgerschaftsnachweise, Meldebestätigungen, Bestätigungen über den Familienstand, etc...) - Kreditkartendaten 	
Liste der Übermittlungsempfänger		
LfdNr	Bezeichnung	Rechtsgrundlage
01	E-Mail-Provider des/der Bürger/-in [für die im Rahmen des Bestätigungsmails angegebene Mailadresse]	Art. 6 Abs. 1 lit a DSGVO

Kontaktdaten des Datenschutzbeauftragten: Stadt Graz, Präsidialabteilung, Hauptplatz 1, 8010 Graz Tel. 0316 872 2302, datenschutzbeauftragter@stadt.graz.at Datenschutzerklärung: www.graz.at/datenschutz
--

Stand: 18.03.2021

