

Richtlinien zur Datenverarbeitung

Ausstellung von Kulturpässen „Hunger auf Kunst und Kultur“

Bitte ausfüllen und an office@sozialplattform.at retournieren



Ausgabestelle	
Ansprechpartner/in	
Stempelnummer	

1. Beim Ausstellen von Kulturpässen sammelt die Ausgabestelle in elektronischer Form (Datenblatt Kulturpass.xls) oder händisch **ausschließlich folgende Daten** der Person, die einen Kulturpass erhält:
 - a. Vorname
 - b. Nachname
 - c. Wohnort
 - d. Ausstellungsdatum Kulturpass
 - e. Ablaufdatum Kulturpass
2. Kulturpass-BesitzerInnen müssen eine Zustimmungserklärung zur Datenverarbeitung (Zustimmungserklärung-Kulturpass.pdf) unterzeichnen, die der/die Aussteller/-in erläutert.
3. Das Datenblatt Kulturpass dient der internen Dokumentation.
4. An die Sozialplattform OÖ übermittelt die Ausgabestelle einmal jährlich nur die Anzahl der ausgestellten Pässe pro Kalenderjahr, die Liste Kulturpass darf an keine andere Stelle übermittelt werden.
5. Die Ausgabestelle vernichtet das Datenblatt Kulturpass und die Zustimmungserklärung Kulturpass 24 Monate nach Beginn des Kalenderjahres (12 Monate nach Ablauf des Kalenderjahres).
6. Alle MitarbeiterInnen, die einen Kulturpass ausstellen, werden über die Richtlinien zur Datenverarbeitung informiert.
7. Die MitarbeiterInnen, die einen Kulturpass ausstellen, verpflichten sich zur Verschwiegenheit bezüglich der Daten betreffend Kulturpass.

Ort, Datum

Unterschrift