

# RIS-ABFRAGEHANDBUCH – DATENSCHUTZKOMMISSION

## 1. Überblick

Die Judikaturdokumentation der Datenschutzkommission ist eine Teilapplikation des Rechtsinformationssystems der Republik Österreich (RIS) und wird vom Bundeskanzleramt (BKA) angeboten.

Diese Anwendung bietet Ihnen die Möglichkeit, die Rechtsprechung ausgewählter Entscheidungen der Datenschutzkommission entweder als „Entscheidungstext“ und/oder die aus diesem Entscheidungstext gebildeten Rechtssätze („Rechtssatzdokumente“) abzufragen.

Seit dem 1. Jänner 2000 werden die Entscheidungen laufend erfasst, ausgewählte und richtungsweisende Entscheidungen aus früheren Jahren werden schrittweise erfasst und in die Dokumentation aufgenommen.

Alle Dokumente sind mit zusätzlichen Informationen (Metadaten) versehen, welche das Auffinden der gewünschten Dokumente erleichtern. Die Datenbasis, also die Auswahl jener Dokumente, die in dieser Judikaturdokumentation verfügbar sind, wird von der Datenschutzkommission bestimmt.

In diesem Handbuch finden Sie Informationen zu folgenden Themen:

- Aufbau der Dokumentation
  - Dokumentarten
  - Aufbau der Dokumente
- Abfragemaske
  - Allgemeine Informationen
  - Suchoperatoren
  - Abfragefelder
  - Verweise
- Trefferliste
  - Allgemeine Informationen
  - Hinweis auf die gefundenen Dokumente
  - Mehrfachauswahl
  - Anzeige eines Dokuments mittels Icon
- Textanzeige
  - Allgemeine Informationen
  - Beschreibung der einzelnen Elemente
  - Markierung der Suchbegriffe im Text
  - Anzeige eines Dokuments mittels Icon
  - Interne Verweise

Für Anfragen betreffend die Judikaturdokumentation der Datenschutzkommission im RIS wenden Sie sich bitte an:

dsk@dsk.gv.at (bei inhaltlichen Anfragen)  
ris.it@bka.gv.at (bei technischen Anfragen)

## 2. Aufbau der Dokumentation

### 2.1 Dokumentarten

Im Rahmen der Judikaturdokumentation der Datenschutzkommission stehen zwei unterschiedliche Dokumentarten zur Verfügung:

- Rechtssätze (RS)  
komprimierte Zusammenstellung entscheidungswesentlicher Aussagen
- Entscheidungstexte (TE)  
anonymisierter, ungekürzter Originaltext

### 2.2 Aufbau der Dokumente

Der Inhalt jedes Dokuments wird in einzelne Elemente aufgeteilt. So werden beispielsweise alle Normen, die durch eine Entscheidung berührt werden, in einem Element zusammengefasst.

## 3. Abfragemaske

### 3.1 Allgemeine Informationen

Es stehen Ihnen bei der Suche innerhalb der Judikaturdokumentation der Datenschutzkommission mehrere Eingabefelder zur Verfügung.

Sie können alle Suchoperatoren (siehe Punkt 3.2) in folgenden Eingabefeldern verwenden:

- Suchworte
- Geschäftszahl
- Norm

Einträge in verschiedenen Eingabefeldern werden mit „und“ verknüpft.

### 3.2 Suchoperatoren

Zur Unterstützung Ihrer Dokumentensuche stehen Ihnen folgende Suchoperatoren zur Verfügung:

### Leerzeichen

Wird kein Operator eingetragen, verwendet das System den Standard-Operator „und“. Dies bedeutet, dass sämtliche Suchbegriffe, die durch ein Leerzeichen getrennt sind, im Dokument vorhanden sein müssen.

- *Eingabe:*  
daten auskunft
- *Ergebnis der Suche:*  
Es werden jene Dokumente angezeigt, in denen die Begriffe „Daten“ und „Auskunft“ enthalten sind.

### und

Wird der Operator „und“ eingetragen, müssen sämtliche Suchbegriffe im Dokument vorhanden sein. Statt „und“ kann auch ein Leerzeichen zwischen den Suchbegriffen eingetragen werden.

- *Eingabe:*  
daten *und* auskunft
- *Ergebnis der Suche:*  
Es werden jene Dokumente angezeigt, in denen die Begriffe „Daten“ und „Auskunft“ enthalten sind.

### oder

Wird der Operator „oder“ verwendet, werden jene Dokumente gefunden, die einen der beiden Suchbegriffe enthalten.

- *Eingabe:*  
daten *oder* auskunft
- *Ergebnis der Suche:*  
Es werden jene Dokumente angezeigt, in denen der Begriff „Daten“ oder der Begriff „Auskunft“ enthalten ist.

### nicht

Bei der Verwendung von „nicht“ als Suchoperator werden jene Dokumente gefunden, die den ersten Suchbegriff, der vor dem Operator „nicht“ eingetragen wurde, enthalten, aber nicht den zweiten Suchbegriff, der nach dem Operator eingetragen wurde.

- *Eingabe:*  
daten *nicht* auskunft
- *Ergebnis der Suche:*  
Es werden jene Dokumente angezeigt, in denen der Begriff „Daten“ vorkommt, nicht aber jene Dokumente, in denen das Wort „Daten“ und gleichzeitig auch das Wort „Auskunft“ enthalten ist.

### ()

Werden in einer Abfrage verschiedene Operatoren verknüpft, ist es notwendig, Klammern zu verwenden.

- *Eingabe:*  
(daten auskunft) oder (privat recht)
- *Ergebnis der Suche:*  
Es werden jene Dokumente gefunden, die die Begriffe „Daten“ und „Auskunft“ oder die Begriffe „Privat“ und „Recht“ enthalten.

\*

Es werden Wörter gefunden, die statt "\*" ein oder mehrere Zeichen enthalten. Die Maskierung kann nur am Ende eines Wortes erfolgen.

- *Eingabe:*  
Daten \*
- *Ergebnis der Suche*  
Daten, Datenart, Datenschutz, Datenverwendung, usw.

### Phrasensuche

Wenn Sie nach einer Phrase suchen möchten, dann geben Sie sie bitte mit einfachem Anführungszeichen bzw. Hochkomma ein.

- *Eingabe:*  
'personenbezogene Daten'
- *Ergebnis der Suche:*  
Es werden jene Dokumente gefunden, in denen die gesuchte Phrase „personenbezogene Daten“ enthalten ist.

### 3.3 Abfragefelder

#### Dokumenttyp: Rechtssätze (RS), Entscheidungstexte (TE)

Wählen Sie aus, auf welche Dokumentarten - Rechtssätze oder Entscheidungstexte - sich Ihre Suche erstrecken soll.

Als Standardwert sind die Rechtssätze und Entscheidungstexte ausgewählt.

#### Suchworte

Dieses Abfragefeld dient für Abfragen in allen Elementen des Dokuments, somit auch in jenen, für die nicht ein eigenes Abfragefeld in der Abfragemaske definiert ist. Da alle Zeichenfolgen, die in dieses Eingabefeld eingetragen werden, in allen Elementen des gewählten Dokumenttyps gesucht werden, ist mit Hilfe dieses Eingabefeldes eine Suche „über das gesamte Dokument“ möglich.

#### Entscheidungsdatum (von, bis)

Das Feld „Entscheidungsdatum von“ ist mit „01.01.1990“ und das Feld „Entscheidungsdatum bis“ mit dem Tagesdatum initialisiert.

Die Werte in den Eingabefeldern können verändert oder gelöscht werden. Damit ist es möglich, den Suchzeitraum zu verkleinern oder zu erweitern, woraus sich entsprechende Auswirkungen auf die Anzahl der gefundenen Dokumente ergeben.

Die Schreibweise des Datums ist bei der Eingabe normiert (TT.MM.JJJJ).

Als Unterstützung bei der Eingabe des Datums steht Ihnen eine Kalenderfunktion zur Verfügung (uU abhängig von der verwendeten Browsersoftware).

### Im RIS seit

Hier können Sie nach jenen Dokumenten suchen, die innerhalb eines vorgegebenen Zeitraumes in die Judikaturdokumentation der Datenschutzkommission aufgenommen oder verändert wurden.

Sie haben folgende Auswahl:

- eine Woche
- zwei Wochen
- ein Monat
- drei Monate
- ein Jahr

**Wichtig!** Bitte beachten Sie, dass diese Funktionalität erst für jene Dokumente verfügbar ist, die ab dem Jahr 2008 in das RIS aufgenommen wurden.

### Geschäftszahl

In diesem Feld können Sie ein Dokument auf Grund der Geschäftszahl einer Entscheidung suchen.

Die Geschäftszahlen können in der bei der Datenschutzkommission üblichen Schreibweise eingetragen werden.

Wenn Sie mehrere Geschäftszahlen mit einem Suchoperator verknüpfen möchten, müssen Sie jede Geschäftszahl unter einfachem Anführungszeichen bzw. Hochkomma schreiben.

### *Beispiele für Eingaben:*

K121.312/0002-DSK/2008

'K121.312/0002-DSK/2008' oder 'K600.033-018/0002-DVR/2007'

### Entscheidungsart

Dieses Eingabefeld enthält den Hinweis auf die von der Datenschutzkommission getroffene Art der Entscheidung.

Sie haben folgende Auswahl:

- Bescheid Beschwerde
- Bescheid internat. Datenverkehr
- Bescheid Registrierung
- Bescheid sonstiger
- Empfehlung
- Klage, Beschwerde, Gegenschrift

## Norm

Mit Hilfe dieses Eingabefeldes haben Sie die Möglichkeit, nach den wichtigsten Rechtsnormen, auf die sich die Entscheidung stützt, zu suchen.

Wenn Sie mehrere Normen mit einem Suchoperator verknüpfen möchten, müssen Sie jede Norm unter einfachem Anführungszeichen bzw. Hochkomma schreiben.

Sollte die Abkürzung einer Rechtsnorm eine Jahreszahl beinhalten (zB beim DSG) dann nehmen Sie diese Jahreszahl in Ihre Suchabfrage auf, da Sie meistens Teil der Normbezeichnung ist. Fehlt die Jahresangabe wird das Dokument möglicherweise nicht gefunden, wobei die Jahresangabe bei der Abkürzung nicht von allen UVS eingetragen wird.

### *Beispiele für Eingaben:*

DSG 2000 §1 Abs3 Z1

RL 95/46/EG Art12

'DSG 2000 §49' oder 'DSG 2000 §26 Abs1'

## Trefferanzahl pro Seite

Sie können die Anzahl jener Dokumente, die auf einer Seite der Trefferliste dargestellt werden, auswählen.

- 10 Dokumente
- 20 Dokumente
- 50 Dokumente (Standardwert)
- 100 Dokumente

## 3.4 Verweise

Auf der Abfragemaske finden Sie rechts unter „Informationen“ folgende Verweise:

- Index des Bundesrechts  
Diese Liste beinhaltet die numerische Klassifikation des österreichischen Bundesrechts in Sachgebiete, Haupt- und Untergruppen.
- Handbuch  
Hier finden Sie das Abfragehandbuch.
- Info, Kontakt  
Hier finden Sie eine kurze Information zu dieser RIS Anwendung und die Kontaktdaten bei inhaltlichen oder technischen Fragen.

## 4. Trefferliste

### 4.1 Allgemeine Informationen

In der Trefferliste, die in Spalten gegliedert ist, werden die auf Grund der Abfrage gefundenen Dokumente mit einer kurzen Information dargestellt.

Standardmäßig wird die gesamte Trefferliste nach dem Entscheidungsdatum absteigend sortiert, so dass das aktuellste Dokument an der ersten Stelle aufscheint. Beachten Sie bitte, dass für eine Änderung der Sortierung JavaScript im Browser aktiviert sein muss.

## 4.2 Hinweis auf die gefundenen Dokumente

### 1. Spalte – Geschäftszahl

Hier ist die Geschäftszahl der Entscheidung ersichtlich.

Die Geschäftszahl ist als Link ausgeführt, der zur Darstellung des Dokuments gemeinsam mit den Zusatzinformationen (Metadaten) führt.

Die Trefferliste kann nach der Geschäftszahl (Klick auf „Geschäftszahl“) auf- oder absteigend sortiert werden.

### 2. Spalte – Datum

Hier ist das Entscheidungsdatum in der Schreibweise TT.MM.JJJJ ersichtlich.

Die Trefferliste kann nach dem Entscheidungsdatum (Klick auf „Datum“) auf- oder absteigend sortiert werden.

### 3. Spalte – Art

Hier ist die Entscheidungsart ersichtlich.

Die Trefferliste kann nach der Entscheidungsart (Klick auf „Art“) auf- oder absteigend sortiert werden.

### 4. Spalte – Typ

Hier ist der Dokumenttyp (RS für Rechtssatz, TE für Entscheidungstext) ersichtlich.

Die Trefferliste kann nach dem Dokumenttyp (Klick auf „Typ“) auf- oder absteigend sortiert werden.

### 5. Spalte – Kurzinformation

Sofern zu einem Dokument Schlagworte vergeben wurden, sind sie in dieser Spalte ersichtlich.

## 4.3 Mehrfachauswahl




Links neben der Spalte „Geschäftszahl“ befindet sich bei jedem Dokument ein Kästchen, das Sie markieren können, sofern Sie mehrere Dokumente für die Textanzeige auswählen möchten. Mit „Markierte Dokumente anzeigen“ werden Ihnen die ausgewählten Dokumente angezeigt.

Wenn Sie das Kästchen rechts der Spaltenüberschrift „Nr.“ auswählen, werden alle Dokumente, die auf dieser Bildschirmseite der Trefferliste aufscheinen, automatisch markiert.

Beachten Sie bitte, dass für diese Funktionalität JavaScript im Browser aktiviert sein muss.

#### 4.4 Anzeige eines Dokuments mittels Icon

Sie haben die Möglichkeit, ein Dokument mittels Symbol (Icon), das sich jeweils am Ende der Zeile befindet, in drei Dateiformaten aufzurufen.

- HTML (Icon )
- PDF (Icon )
- RTF (Icon )

Neben der Darstellung des Textes werden nur folgende ausgewählte Zusatzinformationen für jedes Dokument angezeigt:

- Entscheidende Behörde
- Entscheidungsdatum
- Geschäftszahl
- Anfechtung beim VfGH/VfGH
- Rechtssatz  
(Wenn ein Rechtsatz angezeigt wird.)
- Text  
(Wenn ein Entscheidungstext angezeigt wird.)
- Entscheidung über DSK-Dokument (VfGH, VwGH, Justiz)  
(Wenn ein Entscheidungstext angezeigt wird.)

### 5. Textanzeige

#### 5.1 Allgemeine Informationen

Bei dieser Ansicht wird der gesamte Text eines Dokuments (Rechtssatz oder Entscheidungstext) gemeinsam mit den Zusatzinformationen dargestellt.

#### 5.2 Beschreibung der einzelnen Elemente

##### Entscheidende Behörde

Angabe über die entscheidende Behörde.

##### Dokumenttyp

Angabe zum Dokumenttyp (Rechtssatz bzw. Entscheidungstext).

##### Entscheidungsart

Angabe über die Art der Entscheidung (Bescheid Beschwerde, etc.).

##### Geschäftszahl

Diese Rubrik enthält die Geschäftszahl(en) einer Entscheidung in der Schreibweise der Datenschutzkommission.

##### Entscheidungsdatum

Angabe zum Entscheidungsdatum des Dokuments.

### Anfechtung beim VwGH/VfGH

Sollte die vorliegende Entscheidung vom Beschwerdeführer beim Verwaltungs- oder Verfassungsgerichtshof angefochten werden, sind in diesem Element die Geschäftszahl des VwGH oder des VfGH bzw. weitere Hinweise ersichtlich.

### Norm

Angabe zu jenen Rechtsnormen, die im Dokument direkt oder indirekt angesprochenen sind bzw. die von der Datenschutzkommission als bedeutsam genug eingestuft wurden, um in die Dokumentation aufgenommen zu werden. Die Bezeichnungen der Rechtsvorschriften folgen jener Schreibweise, wie sie in der Datenschutzkommission üblich ist.

### Rechtssatz (nur bei Rechtssätzen)

Hier finden Sie eine komprimierte Zusammenstellung entscheidungswesentlicher Aussagen.

### Text (nur bei Entscheidungstexten)

Hier finden Sie den anonymisierten, vollständigen Text der Entscheidung, das sind im Wesentlichen die Entscheidungsgründe.

### Entscheidung über DSK-Dokument (VfGH, VwGH, Justiz) (nur bei Entscheidungstexten)

Hier werden Entscheidungen anderer Behörden, insbesondere des Verfassungsgerichtshofs, Verwaltungsgerichtshofs und der ordentlichen Gerichte, (auszugsweise) wiedergegeben, die über Beschwerden gegen Entscheidungen der Datenschutzkommission ergangen sind oder Klagen und Rechtsmittel betreffen, die die Datenschutzkommission als Amtspartei eingebracht hat.

### Schlagworte

In dieser Rubrik finden Sie Schlagworte, die von der Datenschutzkommission zu dieser Entscheidung vergeben wurden.

### Zuletzt aktualisiert am

Hier finden Sie das Datum, an dem das Dokument im RIS zuletzt aktualisiert bzw. ins RIS aufgenommen wurde.

**Wichtig!** Bitte beachten Sie, dass diese Funktionalität erst für jene Dokumente verfügbar ist, die ab dem Jahr 2008 in das RIS aufgenommen wurden.

### Dokumentnummer

Der Inhalt dieses Elements dient zur eindeutigen Identifikation eines Dokuments.

## 5.3 Markierung der Suchbegriffe im Text

Wenn Sie auf der Abfragemaske in den Eingabefeldern

- Suchworte
- Geschäftszahl
- Norm




Suchbegriffe eintragen, werden sie in den Dokumenten mit blauer Farbe hinterlegt. Somit sind diese Begriffe im Text leicht erkennbar. Sollten Sie ein Dokument via Icon aufrufen, werden die Suchbegriffe nicht markiert.

Mit der Auswahl „Zum ersten Suchbegriff“ gelangen Sie zum ersten Vorkommen des Suchbegriffs innerhalb des Dokuments.

Sofern ein Suchbegriff in einem Dokument mehrfach vorhanden ist, finden Sie vor dem Begriff das Zeichen (<) und nach dem Begriff das Zeichen (>). Durch Auswahl einer dieser Pfeile gelangen Sie zur vorherigen (<) bzw. zur nächsten (>) Fundstelle des Begriffs.

#### 5.4 Anzeige eines Dokuments mittels Icon

Sie haben die Möglichkeit, ein Dokument mittels Symbol (Icon), das sich jeweils rechts am Ende der ersten Zeile befindetet, in drei Dateiformaten aufzurufen.

- HTML (Icon )
- PDF (Icon )
- RTF (Icon )

Neben der Darstellung des Textes werden nur folgende ausgewählte Zusatzinformationen für jedes Dokument angezeigt:

- Entscheidende Behörde
- Entscheidungsdatum
- Geschäftszahl
- Anfechtung beim VfGH/VfGH
- Rechtssatz  
(Wenn ein Rechtsatz angezeigt wird.)
- Text  
(Wenn ein Entscheidungstext angezeigt wird.)
- Entscheidung über DSK-Dokument (VfGH, VwGH, Justiz)  
(Wenn ein Entscheidungstext angezeigt wird.)

#### 5.5 Interne Verweise

Ausgehend von einem Entscheidungstext sind folgende interne Verweise verfügbar:

- *Rechtssätze anzeigen*  
Es wird der Rechtssatz zu dieser Entscheidung angezeigt.
- *Rechtssätze und Entscheidungstext anzeigen*  
Es wird der Rechtssatz zu dieser Entscheidung und darunter der Entscheidungstext auf einer Bildschirmseite dargestellt.

Ausgehend von einem Rechtssatztext sind folgende interne Verweise verfügbar:

- *Entscheidungstext anzeigen*  
Es wird der Entscheidungstext zu diesem Rechtsatz angezeigt.
- *Rechtssätze und Entscheidungstext anzeigen*  
Es werden die Rechtsatz zu dieser Entscheidung und darunter der Entscheidungstext auf einer Bildschirmseite dargestellt.

Für die Darstellung des Dokuments auf Papier ist eine „Druckansicht“ verfügbar.