

Geschäftsordnung des Parlamentarischen Datenschutzkomitees

Das Parlamentarische Datenschutzkomitee hat in seiner Sitzung vom 16. Juli 2025 gemäß § 35d Abs. 4 des Datenschutzgesetzes – DSG, BGBl. I Nr. 165/1999, zuletzt geändert durch das Bundesgesetz BGBl. I Nr. 70/2024, folgende Geschäftsordnung beschlossen:

§ 1 Parlamentarisches Datenschutzkomitee

- (1) Das Parlamentarische Datenschutzkomitee besteht aus fünf Mitgliedern, von denen jeweils eines den Vorsitz und eines den stellvertretenden Vorsitz ausübt. Ein Mitglied wird mit der Führung der in § 3 Abs. 3 bezeichneten laufenden Geschäfte und verfahrensrechtlichen Angelegenheiten betraut. Der Vorsitz und der stellvertretende Vorsitz wechseln in der Reihenfolge des § 2 Abs. 1 jährlich. Die jeweiligen Funktionsperioden der/des Vorsitzenden und der/des stellvertretenden Vorsitzenden sowie der Name des geschäftsführenden Mitglieds sind in der Anlage zu dieser Geschäftsordnung zu veröffentlichen.
- (2) Der kollegialen Beschlussfassung des Parlamentarischen Datenschutzkomitees obliegen folgende Angelegenheiten:
 1. die Erlassung und Änderung der Geschäftsordnung;
 2. die Erlassung von Bescheiden und sonstigen verfahrensbeendenden Entscheidungen;
 3. die Erlassung von Bescheiden gemäß § 4 des Auskunftspflichtgesetzes, BGBl. Nr. 287/1987, in der Fassung des Bundesgesetzes BGBl. I Nr. 158/1998, bzw. § 11 des Informationsfreiheitsgesetzes – IFG, BGBl. I Nr. 5/2024;
 4. die Erlassung bzw. das Absehen von Beschwerdevorentscheidungen;
 5. die Entscheidung über die Erhebung einer Revision gegen ein Erkenntnis des Bundesverwaltungsgerichts gemäß Art. 133 Abs. 6 Z 2 B-VG;

6. die Erstattung von schriftlichen Äußerungen vor dem Bundesverwaltungsgericht und den Gerichtshöfen des öffentlichen Rechts;
7. die Abgabe von schriftlichen Erklärungen bei Verfahren vor dem Gerichtshof der Europäischen Union und dem Gericht der Europäischen Union;
8. die allfällige Vorlage von Vorabentscheidungsersuchen an den Gerichtshof der Europäischen Union gemäß Art. 267 AEUV;
9. die Abgabe von schriftlichen Stellungnahmen an die Datenschutzbehörde im Zusammenhang mit der gemeinsamen Vertretung im Europäischen Datenschutzausschuss (§§ 35i und § 35j DSG);
10. die Abgabe von schriftlichen Stellungnahmen zu Gesetzes- und Verordnungsentwürfen;
11. die Abgabe von schriftlichen Stellungnahmen zu datenschutzrechtlich relevanten Vorhaben im internationalen Bereich;
12. die Erstellung einer Liste in Bezug auf Verarbeitungsvorgänge, für die gemäß Art. 35 Abs. 4 DSGVO eine Datenschutz-Folgenabschätzung durchzuführen ist;
13. die Erstellung einer Liste in Bezug auf Verarbeitungsvorgänge, für die gemäß Art. 35 Abs. 5 DSGVO keine Datenschutz-Folgenabschätzung durchzuführen ist;
14. die Einleitung von amtswegigen Datenschutzüberprüfungen;
15. den Verantwortlichen oder den Auftragsverarbeiter auf einen vermeintlichen Verstoß gegen die DSGVO hinzuweisen;
16. den Verantwortlichen und den Auftragsverarbeiter aufzufordern, Zugang zu allen personenbezogenen Daten und Informationen zu gewähren, die zur Erfüllung der Aufgaben des Parlamentarischen Datenschutzausschusses notwendig sind;
17. die Entscheidung, von der Befugnis des Einschau- und Betretungsrechts gemäß § 22 Abs. 2 DSG in Verbindung mit Art. 58 Abs. 1 lit. f DSGVO Gebrauch zu machen;
18. die Warnung eines Verantwortlichen oder eines Auftragsverarbeiters, dass beabsichtigte Verarbeitungsvorgänge voraussichtlich gegen die DSGVO verstoßen;
19. die Verwarnung eines Verantwortlichen oder eines Auftragsverarbeiters, wenn er mit Verarbeitungsvorgängen gegen die DSGVO verstoßen hat;
20. die Anweisung des Verantwortlichen oder des Auftragsverarbeiters, den

Anträgen der betroffenen Person auf Ausübung der ihr nach der DSGVO zustehenden Rechte zu entsprechen;

21. die Anweisung des Verantwortlichen oder des Auftragsverarbeiters, Verarbeitungsvorgänge gegebenenfalls auf bestimmte Weise und innerhalb eines bestimmten Zeitraums in Einklang mit der DSGVO zu bringen;
22. die Anweisung des Verantwortlichen, die von einer Verletzung des Schutzes personenbezogener Daten betroffenen Personen entsprechend zu benachrichtigen;
23. die Verhängung einer vorübergehenden oder endgültigen Beschränkung der Verarbeitung, einschließlich eines Verbots;
24. die Untersagung einer Datenverarbeitung mittels Mandatsbescheid gemäß § 22 Abs. 4 DSG;
25. die Anordnung der Berichtigung oder Löschung von personenbezogenen Daten oder die Einschränkung der Verarbeitung gemäß den Art. 16, 17 und 18 DSGVO und der Unterrichtung der Empfänger, an die diese personenbezogenen Daten gemäß Art. 17 Abs. 2 und Art. 19 DSGVO offengelegt wurden, über solche Maßnahmen;
26. die Verhängung von Geldbußen gemäß Art. 83 DSGVO und von Verwaltungsstrafen gemäß § 62 Abs. 6 DSG, soweit dies nicht gesetzlich ausgeschlossen ist;
27. die Anordnung der Aussetzung der Übermittlung von Daten an einen Empfänger in einem Drittland oder an eine internationale Organisation;
28. die Erlassung von Erledigungen im Zusammenhang mit der Beratung von Verantwortlichen gemäß dem Verfahren der vorherigen Konsultation nach Art. 36 DSGVO;
29. von sich aus oder auf Anfrage zu allen Fragen, die im Zusammenhang mit dem Schutz personenbezogener Daten stehen, Stellungnahmen an das nationale Parlament, die (Bundes- oder Landes-)Regierung/en oder im Einklang mit dem nationalen Recht an sonstige Einrichtungen und Stellen sowie an die Öffentlichkeit zu richten;
30. die Entscheidung über die Durchführung einer mündlichen Verhandlung;
31. die Genehmigung von Verwaltungsvereinbarungen gemäß Art. 46 Abs. 3 lit. b DSGVO;

32. die Erteilung von Genehmigungen gemäß § 7 Abs. 2 Z 3 und Abs. 3 sowie § 8 Abs. 3 und 4 DSG iVm. § 35e Abs. 1 DSG;
 33. die Annahme des Tätigkeitsberichts;
 34. die Entscheidung über das Vorliegen einer Entscheidung von grundsätzlicher Bedeutung, die gemäß § 14 Abs. 2 im Rechtsinformationssystem des Bundes zu veröffentlichen ist;
 35. der Abschluss von Verträgen, mit denen eine Zahlungsverpflichtung ab 3 000 Euro einhergeht, der Abschluss von Auftragsverarbeitungsverträgen gemäß Art. 28 DSGVO sowie die Begründung von Dauerschuldverhältnissen;
 36. die Genehmigung von Zahlungen ab 3 000 Euro mit Ausnahme der Vergütung der Reisekosten und der Entschädigungen der Mitglieder nach § 35b Abs. 5 DSG;
 37. die Annahme des Entwurfs betreffend die für die Aufgabenerfüllung des Parlamentarischen Datenschutzkomitees erforderlichen Ressourcen gemäß § 35d Abs. 1 DSG;
 38. die Betrauung eines Mitglieds mit der Geschäftsführung (§ 3);
 39. die Wahrnehmung sonstiger sich aus dieser Geschäftsordnung ergebenden Aufgaben.
- (3) Das Parlamentarische Datenschutzkomitee ist für die Verarbeitung personenbezogener Daten zur Erfüllung seiner gesetzlich vorgesehenen Aufgaben sowie der in dieser Geschäftsordnung vorgesehenen Aufgaben Verantwortlicher im Sinne des Art. 4 Z 7 DSGVO.

§ 2 Vorsitz und Stellvertretung

- (1) Der Vorsitz wird im ersten Jahr vom an Lebensjahren ältesten Mitglied ausgeübt und die Stellvertretung vom an Lebensjahren nächstältesten Mitglied. Vorsitz und Stellvertretung gehen jeweils nach Ablauf eines (weiteren) Jahres nach Beginn der Funktionsperiode¹ des Parlamentarischen Datenschutzkomitees auf das jeweils nächstjüngere Mitglied über. Die Stellvertretung geht im letzten Jahr vom an

¹ Beginn der Funktionsperiode: 12. November 2024.

Lebensjahren jüngsten Mitglied auf das an Lebensjahren älteste Mitglied über.

(2) Die/Der Vorsitzende wird durch ihre:n bzw. seine:n Stellvertreter:in vertreten. Ist auch der/die Stellvertreter:in verhindert, so vertritt für den Verhinderungsfall das an Lebensjahren älteste nicht verhinderte Mitglied die/den Vorsitzende:n.

(3) Der/Dem Vorsitzenden obliegen folgende Angelegenheiten:

1. die Einberufung der Sitzungen und die Festlegung der jeweiligen Tagesordnung;
2. die Leitung der Sitzungen;
3. die Genehmigung und Ausfertigung der gefassten Beschlüsse sowie die Fertigung der Sitzungsprotokolle;
4. die Vertretung des Parlamentarischen Datenschutzkomitees nach außen;
5. die Vertretung des Parlamentarischen Datenschutzkomitees in Gremien der Europäischen Union oder internationalen Gremien nach Maßgabe des § 3 Abs. 3 Z 11, soweit nicht gesetzlich anderes bestimmt ist;
6. die Kontakte zu Medien unter Abstimmung mit den anderen Mitgliedern, soweit dies zeitlich möglich ist;
7. Erledigungen im Zusammenhang mit der Erfüllung von Betroffenenrechten;
8. Erledigungen im Rahmen des Auskunftspflichtgesetzes bzw. des Informationsfreiheitsgesetzes, einschließlich der Veröffentlichung von Informationen von allgemeinem Interesse gemäß § 4 Abs. 1 IFG, mit Ausnahme von Bescheiden gemäß § 1 Abs. 2 Z 3;
9. die Teilnahme an den Sitzungen des Datenschutzrates oder seiner Arbeitsausschüsse gemäß § 17 Abs. 6 DSG;
10. die Unterrichtung des Präsidenten des Nationalrates über die Gegenstände der Geschäftsführung, insoweit dies nicht der völligen Unabhängigkeit der Aufsichtsbehörde im Sinne von Art. 52 DSGVO widerspricht;
11. die Vorlage des Tätigkeitsberichts an den Präsidenten des Nationalrates und, soweit eine Zuständigkeit des Parlamentarischen Datenschutzkomitees gemäß § 35a Abs. 2 DSG vorgesehen wurde, an die Landtage;
12. die Dienstaufsicht über die Mitarbeiter:innen der Geschäftsstelle;
13. die Entgegennahme von Meldungen der Mitglieder über ihre beruflichen Tätigkeiten, die sie neben ihrer Tätigkeit als Mitglied im Parlamentarischen

- Datenschutzkomitee ausüben sowie deren Veröffentlichung auf der Website des Parlamentarischen Datenschutzkomitees;
14. die Übermittlung des Entwurfs betreffend die für die Aufgabenerfüllung des Parlamentarischen Datenschutzkomitees erforderlichen Ressourcen an den Präsidenten des Nationalrates;
 15. die Fertigung von Verträgen für das Parlamentarische Datenschutzkomitee sowie der Abschluss von Verträgen, soweit diese nicht gemäß § 1 Abs. 2 Z 35 der kollegialen Beschlussfassung vorbehalten sind;
 16. die Genehmigung von dienstlich veranlassten Reisen der Mitglieder und der Mitarbeiter:innen der Geschäftsstelle; sofern dienstlich veranlasste Reisen von Mitgliedern im Inland aufgrund von der/vom Vorsitzenden anberaumten Sitzungen und Termine notwendig sind, bedürfen diese keiner vorherigen Genehmigung; sofern dienstlich veranlasste Reisen des/der Vorsitzenden einer Genehmigung bedürfen, obliegt diese Genehmigung seinem/seiner bzw. ihrem/ihrer Stellvertreter:in;
 17. die Genehmigung von Zahlungen unter einem Betrag von 3 000 Euro;
 18. die Bestätigung der sachlichen und rechnerischen Richtigkeit von Zahlungsansprüchen und Zahlungsverpflichtungen betreffend Entschädigungen und der Vergütung der Reisekosten der Mitglieder; sofern derartige Rechnungen durch die/den Vorsitzende:n selbst vorgelegt werden und diese sie/ihn betreffen, hat die Bestätigung der sachlichen und rechnerischen Richtigkeit durch den/die Stellvertreter:in zu erfolgen;
 19. die Bestätigung der sachlichen und rechnerischen Richtigkeit sonstiger Zahlungsansprüche und Zahlungsverpflichtungen;
 20. die Durchführung von Anforderungen, die nicht dem üblichen Bürobedarf entsprechen;
 21. das Hinwirken auf eine einheitliche Spruchpraxis unter Wahrung der Unabhängigkeit des Parlamentarischen Datenschutzkomitees.
- (4) Die/Der Vorsitzende kann bestimmte der in Abs. 3 Z 1 bis 21 genannten Angelegenheiten an geeignete Mitarbeiter:innen der Geschäftsstelle übertragen. Die Approbationsbefugnis kann schriftlich, elektronisch oder mündlich für den Einzelfall oder allgemein erfolgen. Die Mitarbeiter:innen der Geschäftsstelle

handeln in diesem Fall im Namen der/des Vorsitzenden und sind an ihre/seine Weisungen gebunden.

§ 3 Geschäftsführendes Mitglied

- (1) Das Parlamentarische Datenschutzkomitee hat mit kollegialem Beschluss ein geschäftsführendes Mitglied zu bestellen. Die Bestellung als geschäftsführendes Mitglied bedarf der widerruflichen Zustimmung des zu betrauenden geschäftsführenden Mitglieds.
- (2) Das geschäftsführende Mitglied wird im Fall der Verhinderung durch die/den Vorsitzende:n (§ 2) vertreten. Hat das geschäftsführende Mitglied zugleich den Vorsitz des Parlamentarischen Datenschutzkomitees inne, wird es durch die/den stellvertretende:n Vorsitzende:n vertreten. Im Fall der Verhinderung des/der stellvertretenden Vorsitzenden gilt § 2 Abs. 2 zweiter Satz.
- (3) Dem geschäftsführenden Mitglied obliegt die Führung der folgenden laufenden Geschäfte und verfahrensrechtlichen Angelegenheiten:
 1. die Erlassung von verfahrensleitenden Anordnungen, sofern sie nicht verfahrensbeendend wirken;
 2. die Einholung von für die Beschlussfassung durch das Parlamentarische Datenschutzkomitee erforderlichen Auskünften und Informationen, einschließlich der Anweisung des Verantwortlichen, des Auftragsverarbeiters und gegebenenfalls des Vertreters des Verantwortlichen oder des Auftragsverarbeiters, alle Informationen bereitzustellen, die für die Erfüllung der Aufgaben des Parlamentarischen Datenschutzkomitees erforderlich sind;
 3. die Durchführung des erforderlichen Schriftverkehrs mit den Parteien und sonstigen an Verfahren beteiligten Personen, Behörden, Gerichten und Stellen;
 4. die Anberaumung von mündlichen Verhandlungen auf Grundlage eines kollegialen Beschlusses des Parlamentarischen Datenschutzkomitees;
 5. die Ladung von Parteien, Zeugen, Auskunftspersonen und Sachverständigen einschließlich der Erlassung von Ladungsbescheiden;
 6. die Einvernahme von Parteien, Zeugen und Auskunftspersonen;

7. die Vornahme von Beweisaufnahmen einschließlich der Beiziehung von Sachverständigen;
 8. die Durchführung einer Einschau gemäß § 22 Abs. 2 DSG auf Grundlage eines kollegialen Beschlusses des Parlamentarischen Datenschutzkomitees gemäß § 1 Abs. 1 Z 17;
 9. die Erteilung von Rechtsauskünften;
 10. die Bearbeitung von Meldungen von Verletzungen des Schutzes personenbezogener Daten gemäß Art. 33 DSGVO;
 11. die Vertretung in den Gremien der Europäischen Union und internationalen Konferenzen, sofern sich die/der jeweilige Vorsitzende diese Vertretung im Einzelfall oder generell nicht ausdrücklich vorbehält;
 12. die Zusammenarbeit mit in- und ausländischen Datenschutz-Aufsichtsbehörden, soweit nicht gesetzlich anderes bestimmt ist und sich die/der jeweilige Vorsitzende diese Vertretung im Einzelfall oder generell nicht ausdrücklich vorbehält;
 13. die Korrespondenz und Zusammenarbeit mit Behörden, Gerichten oder anderen Stellen im Zusammenhang mit der rechtlichen Koordination des innerstaatlichen Standpunktes einschließlich der Vorbereitung von Stellungnahmen in Verfahren vor dem Gerichtshof der Europäischen Union sowie Verfahren vor dem Gericht der Europäischen Union.
- (4) Das geschäftsführende Mitglied kann im Interesse einer raschen und zweckmäßigen Geschäftsbehandlung bestimmte oder alle der in Abs. 3 Z 1 bis 13 genannten Geschäfte und verfahrensrechtlichen Angelegenheiten an geeignete Mitarbeiter:innen der Geschäftsstelle zur selbständigen Behandlung übertragen. Die Approbationsbefugnis kann schriftlich, elektronisch oder mündlich für den Einzelfall oder allgemein erteilt werden. Die Mitarbeiter:innen der Geschäftsstelle handeln in diesem Fall im Namen des geschäftsführenden Mitglieds und sind an seine Weisungen gebunden.
- (5) Mitarbeitern/Mitarbeiterinnen der Geschäftsstelle, denen eine Approbationsbefugnis gemäß Abs. 4 erteilt wurde, haben das geschäftsführende Mitglied in geeigneter Form über die laufenden Geschäfte sowie über den Stand der Verfahren zu informieren. Erledigungen von grundsätzlicher Bedeutung haben

jedenfalls im Einvernehmen mit dem geschäftsführenden Mitglied zu erfolgen. Das geschäftsführende Mitglied ist berechtigt, Angelegenheiten, zu deren selbständiger Behandlung Mitarbeiter:innen der Geschäftsstelle ermächtigt wurden, an sich zu ziehen oder sich die Genehmigung von bestimmten Erledigungen vorzubehalten.

- (6) Das geschäftsführende Mitglied hat Entwürfe von Erledigungen und Stellungnahmen, die der kollegialen Beschlussfassung des Parlamentarischen Datenschutzkomitees gemäß § 1 Abs. 2 vorbehalten sind, bei Entscheidungsreife der/dem Vorsitzenden vorzulegen. Die Vorlage kann auch Mitarbeitern/Mitarbeiterinnen der Geschäftsstelle übertragen werden.
- (7) Das geschäftsführende Mitglied ist berechtigt, bestimmte Angelegenheiten von grundsätzlicher Bedeutung dem Parlamentarischen Datenschutzkomitee zur kollegialen Beratung vorzulegen. In diesem Fall hat das geschäftsführende Mitglied die/den Vorsitzende:n zu verständigen; für die Anberaumung einer Sitzung gilt § 5.
- (8) Das geschäftsführende Mitglied hat die Mitglieder des Parlamentarischen Datenschutzkomitees regelmäßig und in geeigneter Form über die laufenden Geschäfte und den Stand der Verfahren zu informieren. Die Informationserteilung kann auch Mitarbeitern/Mitarbeiterinnen der Geschäftsstelle übertragen werden.

§ 4 Geschäftsstelle

- (1) Die Geschäftsstelle des Parlamentarischen Datenschutzkomitees unterstützt das Parlamentarische Datenschutzkomitee bei der Wahrnehmung seiner gesetzlichen Zuständigkeiten und bei der Besorgung der in dieser Geschäftsordnung vorgesehenen Aufgaben. Die Geschäftsstelle wird durch ihre:n Leiter:in vertreten.
- (2) Die Mitarbeiter:innen der Geschäftsstelle sind bei der Besorgung von Angelegenheiten gemäß § 2 Abs. 3 Z 1 bis 21 nur an die Weisungen der/des Vorsitzenden und bei der Besorgung von laufenden Geschäften und verfahrensrechtlichen Angelegenheiten gemäß § 3 Abs. 3 Z 1 bis 13 nur an Weisungen des geschäftsführenden Mitglieds gebunden. Weisungen sind an den/die Leiter:in der Geschäftsstelle zu richten. Weisungen betreffend die

Führung von Kanzleigeschäften können direkt an den/die Leiter:in der Kanzlei gerichtet werden.

(3) Die Aufgaben der Geschäftsstelle sind insbesondere:

1. die fachliche und administrative Unterstützung des Parlamentarischen Datenschutzkomitees bei der Wahrnehmung seiner gesetzlichen Zuständigkeiten und der Besorgung der in dieser Geschäftsordnung vorgesehenen Aufgaben;
2. die Vorbereitung von Erledigungsentwürfen, Bescheiden und sonstigen verfahrensbeendenden Entscheidungen;
3. die Vorbereitung von Beschwerdeentscheidungen und Revisionen gegen Erkenntnisse des Bundesverwaltungsgerichts;
4. die Vorbereitung von schriftlichen Äußerungen vor dem Bundesverwaltungsgericht und den Gerichtshöfen des öffentlichen Rechts;
5. die Vorbereitung von schriftlichen Erklärungen bei Verfahren vor dem Gerichtshof der Europäischen Union und dem Gericht der Europäischen Union;
6. die Vorbereitung von allfälligen Vorabentscheidungsersuchen an den Gerichtshof der Europäischen Union;
7. die Vorbereitung von Stellungnahmen an die Datenschutzbehörde im Zusammenhang mit der Arbeit im Europäischen Datenschutzausschuss;
8. die Vorbereitung von Stellungnahmen zu Gesetzes- und Verordnungsentwürfen sowie Regelwerken, Leitfäden und anderen Vorhaben;
9. die Vorbereitung von schriftlichen Stellungnahmen zu datenschutzrechtlich relevanten Vorhaben im internationalen Bereich;
10. die Vorbereitung von Verordnungen gemäß Art. 35 Abs. 4 und 5 DSGVO;
11. die Schriftführung bei mündlichen Verhandlungen und bei nicht-öffentlichen Sitzungen des Parlamentarischen Datenschutzkomitees auf Anordnung durch die/den Vorsitzende:n;
12. die Vorbereitung von Erledigungen im Rahmen der Geltendmachung von Betroffenenrechten gegenüber dem Parlamentarischen Datenschutzkomitee;
13. die Wahrnehmung sonstiger Pflichten des Parlamentarischen Datenschutzkomitees als Verantwortlicher im Sinne des Art. 4 Z 7 DSGVO,

insbesondere die Führung eines Verzeichnisses der Verarbeitungstätigkeiten gemäß Art. 30 DSGVO;

14. die Vorbereitung von Erledigungen und die Aufbereitung von Informationen nach dem Auskunftspflichtgesetz bzw. dem Informationsfreiheitsgesetz;
15. die Aufbereitung und Veröffentlichung von Entscheidungen von grundsätzlicher Bedeutung auf Anordnung durch die/den Vorsitzende:n;
16. die fachliche und administrative Unterstützung des geschäftsführenden Mitglieds bei der Wahrnehmung der in § 3 Abs. 3 Z 1 bis 13 genannten laufenden Geschäfte und verfahrensrechtlichen Angelegenheiten, soweit diese nicht gemäß § 3 Abs. 4 zur selbständigen Behandlung an geeignete Mitarbeiter:innen der Geschäftsstelle übertragen wurden;
17. die Durchführung des Parteienverkehrs einschließlich der Gewährung von Akteneinsicht;
18. die Durchführung aller Kanzleitätigkeiten des Parlamentarischen Datenschutzkomitees, einschließlich der Aktenverwaltung, der Abfertigung von Erledigungen, der Fristenverwaltung, der Terminkoordination und -verwaltung für das Parlamentarische Datenschutzkomitee und des Dienstreisemanagements für die Mitglieder und die Mitarbeiter:innen der Geschäftsstelle;
19. die Administration von Meldungen nach Art. 37 Abs. 7 DSGVO einschließlich der Führung einer Evidenz über die Kontaktdaten der gemeldeten Datenschutzbeauftragten;
20. die Wahrnehmung von Angelegenheiten der Personalverwaltung, mit der die Geschäftsstelle vom/von der Vorsitzenden betraut wurde;
21. die inhaltliche Betreuung der Website des Parlamentarischen Datenschutzkomitees;
22. allgemeine Protokollangelegenheiten und Gewährleistung einer einheitlichen externen und internen Kommunikation;
23. die Durchführung von Echtheitsprüfungen von in Papierform vorliegenden amtssignierten Schriftstücken des Parlamentarischen Datenschutzkomitees;
24. die Meldung an das Finanzamt im Fall der Nichtentrichtung von Gebühren durch Verfahrensparteien;

25. die Erstellung von Statistiken über die Arbeit des Parlamentarischen Datenschutzkomitees im Auftrag des/der Vorsitzenden;
26. die Vorbereitung des Tätigkeitsberichts;
27. die Mitwirkung bei der Budgeterstellung und Budgetverwaltung;
28. die Prüfung und Verhandlung von Verträgen und die Vorbereitung von Vertragsabschlüssen;
29. die Genehmigung und Anordnung von Zahlungen sowie die Bestätigung der sachlichen und rechnerischen Richtigkeit von Zahlungsansprüchen und Zahlungsverpflichtungen nach Maßgabe der Betrauung;
30. die Anforderung des üblichen Bürobedarfs.

§ 5 Anberaumung und Einladungen zu Sitzungen

- (1) Die Sitzungen des Parlamentarischen Datenschutzkomitees werden nach Bedarf anberaumt. Auf Ersuchen eines Mitglieds hat die/der Vorsitzende eine Sitzung einzuberufen. Wird die Anberaumung einer Sitzung weder von einem Mitglied noch von der/dem Vorsitzenden für tunlich erachtet, erfolgt die kollegiale Beschlussfassung im Umlaufverfahren. In diesem Fall gilt § 9.
- (2) Sitzungen des Parlamentarischen Datenschutzkomitees können in Form einer Telefon- oder Videokonferenz (auch in hybrider Form) abgehalten werden, sofern nicht zwingende Gründe die Durchführung einer Sitzung mit physischer Anwesenheit aller Mitglieder am selben Ort gebieten. Über das Vorliegen zwingender Gründe entscheidet die/der Vorsitzende.
- (3) Sofern die Sitzungstermine nicht bereits unter den Mitgliedern akkordiert sind, hat die Geschäftsstelle die Abstimmung der von der/dem Vorsitzenden vorgeschlagenen Sitzungstermine mit den übrigen Mitgliedern per E-Mail, telefonisch oder unter Heranziehung von digitalen Abstimmungssystemen vorzunehmen.
- (4) Nach endgültiger Festlegung eines Sitzungstermins durch die/den Vorsitzende:n hat die Geschäftsstelle oder die/der Vorsitzende eine schriftliche oder elektronische Einladung zur Sitzung samt Tagesordnung an die Mitglieder zu übermitteln. In der Einladung sind der Ort, der Tag, die Uhrzeit und die voraussichtliche Dauer der Sitzung anzuführen. In der Einladung ist auch bekannt

zu geben, ob die Sitzung als Telefon- oder Videokonferenz oder in hybrider Form stattfindet. Im Fall einer Videokonferenz ist mit der Einladung auch der Link zur Videokonferenz zu übermitteln.

- (5) Die Einladung, die Tagesordnung und die den Gegenstand der Beratung bildenden Unterlagen sind an die Mitglieder mindestens sieben Tage vor dem Sitzungstermin zu übermitteln. In dringenden Fällen ist die/der Vorsitzende ermächtigt, innerhalb einer kürzeren Frist (auch mündlich bzw. telefonisch) zu laden oder die den Gegenstand der Beratung bildenden Unterlagen zu übermitteln.
- (6) Umfangreiche schriftliche Anmerkungen zum Gegenstand der Beratung sind von Mitgliedern tunlichst bis 24 Stunden vor Sitzungsbeginn an die anderen Mitglieder zu übermitteln.

§ 6 Teilnahme an Sitzungen

- (1) Die Sitzungen des Parlamentarischen Datenschutzkomitees sind nicht öffentlich, sofern nicht gesetzlich die Durchführung einer öffentlichen mündlichen Verhandlung geboten ist.
- (2) Die Mitglieder des Parlamentarischen Datenschutzkomitees sind zur Teilnahme an den Sitzungen verpflichtet. Die/Der Vorsitzende hat – außer in dringenden Fällen – die Verfügbarkeit aller Mitglieder zu berücksichtigen. Im Verhinderungsfall haben sie die/den Vorsitzende:n unverzüglich zu informieren.
- (3) Die mit der Vorbereitung von Entwürfen betrauten Mitarbeiter:innen der Geschäftsstelle können als Auskunftspersonen zu Sitzungen des Parlamentarischen Datenschutzkomitees hinzugezogen werden. Betrifft eine Sitzung laufende Geschäfte und verfahrensrechtliche Angelegenheiten, die Mitarbeitern/Mitarbeiterinnen der Geschäftsstelle zur selbständigen Behandlung übertragen wurden (§ 3 Abs. 4), sind die jeweiligen Mitarbeiter:innen als Auskunftspersonen zu den betreffenden Tagesordnungspunkten einzuladen. Für die Einladung der Mitarbeiter:innen der Geschäftsstelle gilt § 5 Abs. 3 bis 5 sinngemäß.
- (4) Die Teilnahme an den Sitzungen wird im Protokoll festgehalten, wobei die Anwesenheitsliste einen Teil des Sitzungsprotokolls bildet.

§ 7 Sitzungs- und Verhandlungsführung

- (1) Die/Der Vorsitzende eröffnet, leitet und schließt die Sitzungen und Verhandlungen. Sie/Er hat für die ordnungsgemäße und rasche Führung der Geschäfte zu sorgen.
- (2) Die Geschäftsstelle hat dafür Sorge zu tragen, dass bei Bedarf für die Sitzungen und Verhandlungen des Parlamentarischen Datenschutzkomitees ein:e geeignete:r Schriftführer:in sowie ein Sitzungs- oder ein Verhandlungssaal zur Verfügung stehen.
- (3) Die Behandlung der jeweiligen Angelegenheit beginnt mit dem Vortrag der/des Vorsitzenden oder des geschäftsführenden Mitglieds bzw. – bei Vorliegen einer Approbationsbefugnis gemäß § 2 Abs. 4 oder § 3 Abs. 4 – des/der mit der betreffenden Angelegenheit betrauten Mitarbeiters/in der Geschäftsstelle. Der Vortrag hat den sich aus den Akten ergebenden Sachverhalt, die Anträge der Parteien und das Ergebnis der durchgeführten Erhebungen zu enthalten.

§ 8 Beschlüsse, Beratung und Abstimmung

- (1) Das Parlamentarische Datenschutzkomitee ist bei Anwesenheit von mehr als der Hälfte seiner Mitglieder beschlussfähig. Mitglieder, die durch Telefon- oder Videokonferenz zugeschaltet sind, gelten während des Zeitraums ihrer Zuschaltung als anwesend.
- (2) Das Parlamentarische Datenschutzkomitee fasst seine kollegialen Beschlüsse mit Stimmenmehrheit. Ein befangenes Mitglied hat sich seiner Stimme zu enthalten; ansonsten ist eine Stimmenthaltung ebenso wie eine Stimmübertragung unzulässig.
- (3) Kollegiale Beschlüsse können nur über Angelegenheiten gefasst werden, die auf der Tagesordnung stehen. Angelegenheiten, die nicht auf der Tagesordnung stehen, können bei Anwesenheit aller Mitglieder mit kollegialem Beschluss zu Beginn der Sitzung auf die Tagesordnung gesetzt werden. Ebenso können Angelegenheiten, die auf der Tagesordnung stehen, in der Sitzung von der Tagesordnung entfernt werden, wenn ein entsprechender kollegialer Beschluss durch das Parlamentarische Datenschutzkomitee gefasst wird.

- (4) Nach vorausgegangener Beratung erfolgt die Abstimmung durch die Mitglieder des Parlamentarischen Datenschutzkomitees. Die Festlegung der abzustimmenden Fragen sowie die Reihenfolge ihrer Abstimmung erfolgt durch die/den Vorsitzende:n. Die Stimmabgabe erfolgt in unmissverständlicher Art und Weise.
- (5) Beratungen und Beschlüsse über eine bestimmte Angelegenheit sind bei Verhinderung der/des mit der betreffenden Angelegenheit betrauten Vorsitzenden bzw. des geschäftsführenden Mitglieds auf die nächste Sitzung zu vertagen, sofern nicht aufgrund der Dringlichkeit eine Behandlung in dieser Sitzung erforderlich ist. Diesfalls berichtet der/die Vorsitzende bzw. dessen/deren Stellvertreter:in über die betreffende Angelegenheit. Über das Vorliegen einer Dringlichkeit entscheidet die/der Vorsitzende.
- (6) Wird vom Parlamentarischen Datenschutzkomitee ein kollegialer Beschluss über eine Entscheidung bzw. Erledigung gefasst, die keinem vorgelegten Entwurf entspricht, hat die/der Vorsitzende bzw. ein:e von ihr/ihm diesbezüglich betraute:r Mitarbeiter:in der Geschäftsstelle sicherzustellen, dass der Entwurf der Urschrift entsprechend dem gefassten Beschluss hergestellt wird und mit der vom Parlamentarischen Datenschutzkomitee vorgesehenen Entscheidung übereinstimmt. Die/der Vorsitzende kann die ihr/ihm nötig erscheinenden Änderungen im Sinne der beschlossenen Entscheidung selbst vornehmen oder durch die Geschäftsstelle vornehmen lassen.
- (7) Die Berichtigung von offenbaren Schreib-, Formatierungs- und Übertragungsfehlern oder diesen gleichzuhaltenden, offenbar auf einem Versehen oder offenbar ausschließlich auf technisch mangelhaftem Betrieb des elektronischen Aktenverwaltungssystems beruhenden Unrichtigkeiten in Schriftstücken vor deren Versendung ist auch noch nach Genehmigung der Urschrift zulässig.

§ 9 Beschlussfassung und Abstimmung im Umlaufverfahren

- (1) Eine kollegiale Beschlussfassung ist ohne Einberufung einer Sitzung oder im Nachgang einer Sitzung auf schriftlichem oder elektronischem Weg im Umlaufverfahren zulässig, sofern die den Gegenstand der Beschlussfassung

bildenden Angelegenheiten voraussichtlich keiner bzw. keiner weiteren Beratung bedürfen oder eine Beschlussfassung aufgrund besonderer Dringlichkeit noch vor der nächsten Sitzung des Parlamentarischen Datenschutzkomitees geboten erscheint. Über das Vorliegen dieser Voraussetzungen entscheidet die/der Vorsitzende.

- (2) Die/Der Vorsitzende hat das Umlaufstück schriftlich oder elektronisch an alle Mitglieder zu übermitteln oder die Übermittlung durch die Geschäftsstelle zu veranlassen. Das Umlaufstück besteht aus einem Beschlussantrag sowie allfälligen Unterlagen, die den Gegenstand der kollegialen Beschlussfassung bilden. Der Beschlussantrag hat den Gegenstand der kollegialen Beschlussfassung eindeutig zu bezeichnen. Der Beschlussantrag ist so zu fassen, dass darüber mit „Ja“ bzw. „Dafür“ oder „Nein“ bzw. „Dagegen“ abgestimmt werden kann. Im Beschlussantrag kann auch die Abstimmungsvariante „Beratung erforderlich“ vorgesehen werden. Formulierungen im Beschlussantrag oder im Begleitschreiben, die eine Zustimmung bei Nichtabstimmung fingieren, sind nicht zulässig.
- (3) Die/Der Vorsitzende hat eine Frist zur Stimmabgabe unter Angabe des letzten Tags der Frist zu setzen. Sofern keine Uhrzeit angeführt wird, endet die Frist mit Ablauf des letzten Tags der gesetzten Frist. Die Frist zur Stimmabgabe darf eine Woche nicht unterschreiten, ausgenommen es handelt sich um besonders dringende Beschlussfassungen. In diesem Fall hat die/der Vorsitzende bzw. die Geschäftsstelle unverzüglich und in geeigneter Form (zB durch zusätzliche mündliche, telefonische oder elektronische Verständigung) sicherzustellen, dass die Mitglieder Kenntnis vom Umlaufverfahren erhalten. Über das Vorliegen einer besonderen Dringlichkeit entscheidet die/der Vorsitzende.
- (4) Erfolgt das Umlaufverfahren auf elektronischem Weg, ist in geeigneter Weise auf den Umstand des Umlaufverfahrens und die Frist zur Stimmabgabe (Abs. 3) besonders hinzuweisen (zB im Betreff einer E-Mail).
- (5) Die Mitglieder einschließlich der/des Vorsitzenden sind zur Stimmabgabe verpflichtet. Hinsichtlich des Präsenzquorums gilt § 8 Abs. 1 erster Satz mit der Maßgabe, dass im Umlaufverfahren grundsätzlich von einer Anwesenheit aller Mitglieder auszugehen ist. Hinsichtlich des Abstimmungsquorums gilt § 8 Abs. 2

singemäß. Die Nichtabgabe einer Stimme ist einer unzulässigen Stimmenthaltung gleichzusetzen. Ist ein Mitglied aus triftigen Gründen (insbesondere Krankheit, urlaubsbedingte Abwesenheit) an der rechtzeitigen Stimmabgabe gehindert, ist die Nichtabgabe der Stimme als Abwesenheit dieses Mitglieds zu werten. Das verhinderte Mitglied hat die/den Vorsitzenden oder die Geschäftsstelle unverzüglich über seine Verhinderung in Kenntnis zu setzen.

- (6) Die Abstimmung durch die Mitglieder einschließlich der/des Vorsitzenden erfolgt schriftlich durch einen entsprechenden Vermerk auf dem Beschlussantrag unter Angabe des Datums der Stimmabgabe sowie der Unterschrift bzw. der elektronischen Signatur des jeweiligen Mitglieds. Erfolgt das Umlaufverfahren auf elektronischem Weg, kann die Stimmabgabe auch per E-Mail erfolgen, in der ausdrücklich mit „Ja“ bzw. „Dafür“ bzw. „Ich stimme dem Beschlussantrag zu“ oder „Nein“ bzw. „Dagegen“ bzw. „Ich stimme dem Beschlussantrag nicht zu“ oder „Beratung erforderlich“ abzustimmen ist. Eine Stimmabgabe unter Vorbehalt oder Bedingungen ist nicht zulässig und einer unzulässigen Stimmenthaltung gleichzuhalten. Offenbare Schreib-, Formatierungs- und Übertragungsfehler oder diesen gleichzuhaltende Unrichtigkeiten in Erledigungsentwürfen sind der Geschäftsstelle mitzuteilen. Die Berichtigung solcher Fehler durch die Geschäftsstelle ist auch nach Beschlussfassung zulässig.
- (7) Stimmabgaben der Mitglieder sowie des/der Vorsitzenden sind rechtzeitig, wenn sie innerhalb der gesetzten Frist (Abs. 3) bei der/dem Vorsitzenden oder in der Geschäftsstelle einlangen. Bei nicht rechtzeitiger Stimmabgabe eines oder mehrerer nicht verhinderter Mitglieder kommt kein Beschluss zustande. Dasselbe gilt, wenn zumindest ein Mitglied eine Beratung für erforderlich erachtet oder um Einberufung einer Sitzung ersucht.
- (8) Der unterfertigte Beschlussantrag ist vom Mitglied entweder postalisch oder per E-Mail (auch als Scan oder Lichtbild) an die/den Vorsitzende:n und die Geschäftsstelle zu übermitteln. Erfolgt die Stimmabgabe per E-Mail, ist diese an die/den Vorsitzende:n und die Geschäftsstelle zu übermitteln. Im Fall von Mehrfachvoten durch ein Mitglied innerhalb der gesetzten Frist zählt ausschließlich die zuletzt abgegebene Stimme.

- (9) Stellt ein Mitglied innerhalb offener Frist (Abs. 3) einen Antrag auf Anberaumung einer Sitzung bzw. neuerlichen Sitzung, so hat die/der Vorsitzende unverzüglich eine Sitzung einzuberufen und den Gegenstand auf die Tagesordnung zu setzen. Für die Einladung zur Sitzung gilt § 5.
- (10) Kommt ein Umlaufbeschluss nicht zustande oder hat ein Mitglied die Anberaumung einer Sitzung beantragt, ist der betreffende Gegenstand von der/dem Vorsitzenden auf die Tagesordnung der nächsten Sitzung zu setzen.

§ 10 Mündliche Verhandlung

- (1) Die/Der Vorsitzende hat eine mündliche Verhandlung anzuberaumen, wenn das Parlamentarische Datenschutzkomitee dies kollegial beschließt (§ 1 Abs. 2 Z 30).
- (2) Für die Festlegung des Termins für die mündliche Verhandlung und die Einladung der Mitglieder zur mündlichen Verhandlung gilt § 5 Abs. 3 und 4 sinngemäß.
- (3) Parteien, Zeugen und allfällige sonstige Beteiligte sind tunlichst so rechtzeitig zur mündlichen Verhandlung zu laden, dass ihnen eine vierzehntägige Frist zur Vorbereitung zur Verfügung steht.
- (4) Das Parlamentarische Datenschutzkomitee kann kollegial beschließen, Auskunftspersonen und Sachverständige zu hören.

§ 11 Zeugenbefragungen und Einschaun vor Ort

Zeugenbefragungen und Einschaun vor Ort finden zumindest in Anwesenheit des geschäftsführenden Mitglieds oder in dessen Verhinderungsfall in Anwesenheit dessen Stellvertreters/Stellvertreterin sowie in Anwesenheit eines/einer Mitarbeiters/Mitarbeiterin der Geschäftsstelle statt. Der vorgesehene Termin ist den anderen Mitgliedern rechtzeitig bekannt zu geben.

§ 12 Protokolle

- (1) Über die Sitzungen und Beratungen wird in der Regel nur ein Beschlussprotokoll geführt, dem die endgültig beschlossene Erledigung angeschlossen wird, aus dem die in der Sitzung beschlossenen Änderungen des Entwurfs erkennbar sind. Dieses wird von einem bzw. einer Mitarbeiter:in der Geschäftsstelle unter

Anleitung der/des Vorsitzenden geführt, sofern die/der Vorsitzende nicht selbst Protokoll führt. Für mündliche Verhandlungen gelten die jeweiligen verfahrensrechtlichen Vorschriften.

- (2) Das Protokoll hat insbesondere das Datum und die Dauer der Sitzung, den Ort bzw. den Hinweis auf eine Telefon- oder Videokonferenz, die Namen der teilnehmenden Mitglieder und sonstigen anwesenden Personen sowie die Geschäftszahlen der behandelten und der erledigten Angelegenheiten zu enthalten.
- (3) Abstimmungsergebnisse sind aktenmäßig festzuhalten. Im Falle der Stimmeneinhelligkeit in Form eines Abstimmungsvermerks, dem das Datum, die Namen der/des Vorsitzenden, der übrigen abstimmenden Mitglieder und des Schriftführers/der Schriftführerin zu entnehmen sein muss. Im Falle von Stimmenmehrheit ist ein Beratungsprotokoll anzufertigen, aus dem überdies die wesentlichen Begründungen für die gegensätzlichen Ansichten hervorgehen müssen.
- (4) In Fällen, in welchen es zu keinem erledigenden kollegialen Beschluss des Parlamentarischen Datenschutzkomitees kommt, sind die wesentlichen Argumente und Ergebnisse der Diskussion in der Sitzung in einem Protokoll festzuhalten.
- (5) Das Protokoll wird von der/vom Vorsitzenden und dem/der allenfalls herangezogenen Schriftführer:in gefertigt und jedem Mitglied zugesandt. Die Mitglieder können, sofern das betreffende Mitglied bei der Sitzung anwesend war, binnen vierzehn Tagen Einwendungen erheben.
- (6) Bei kollegialen Beschlussfassungen im Umlaufweg (§ 9) hat die/der Vorsitzende nach Ablauf der gesetzten Frist (§ 9 Abs. 3) das Ergebnis der Abstimmung festzustellen und in einem Beschlussprotokoll zu dokumentieren. Das Beschlussprotokoll hat insbesondere das Datum der Beschlussfassung, die Feststellung des Präsenzquorums (§ 9 Abs. 5), einschließlich der Namen der allenfalls verhinderten Mitglieder, das Ergebnis der Abstimmung sowie die Geschäftszahlen der behandelten und der erledigten Angelegenheiten zu enthalten. Dem Beschlussprotokoll sind die unterfertigten Beschlussanträge bzw. – bei Stimmabgabe per E-Mail – die übermittelten E-Mails sowie die endgültig beschlossene Erledigung anzuschließen. Das Beschlussprotokoll wird von der/dem Vorsitzenden gefertigt und jedem Mitglied zugesandt. Die Mitglieder

können, sofern sie ihre Stimme im Umlaufverfahren abgegeben haben, binnen vierzehn Tagen Einwendungen gegen das Protokoll erheben.

- (7) Über Einwendungen gegen das Protokoll entscheidet das Parlamentarische Datenschutzkomitee per Umlaufbeschluss oder in der nächsten Sitzung.

§ 13 Fertigungsklauseln

- (1) Bei der Ausfertigung von Erledigungen, die der kollegialen Beschlussfassung des Parlamentarischen Datenschutzkomitees gemäß § 1 Abs. 2 vorbehalten sind, ist ein Hinweis auf den Beschluss des Parlamentarischen Datenschutzkomitees aufzunehmen. Die Fertigungsklausel hat zu lauten:
- „Für das Parlamentarische Datenschutzkomitee:
Die/Der (stellvertretende) Vorsitzende“.
- (2) Wird die Beurkundung der kollegialen Beschlussfassung des Parlamentarischen Datenschutzkomitees und die Ausfertigung der Erledigung an Mitarbeiter:innen der Geschäftsstelle übertragen, ist ein Hinweis auf den Beschluss des Parlamentarischen Datenschutzkomitees aufzunehmen. Die Fertigungsklausel hat zu lauten:
- „Für das Parlamentarische Datenschutzkomitee: Die/Der (stellvertretende) Vorsitzende: i.A. [Name des Mitarbeiters/der Mitarbeiterin der Geschäftsstelle]“.
- (3) Bei der Ausfertigung von Erledigungen, die gemäß § 2 Abs. 3 der/dem (stellvertretenden) Vorsitzenden obliegen, hat die Fertigungsklausel zu lauten:
- „Die/Der (stellvertretende) Vorsitzende des Parlamentarischen Datenschutzkomitees“.
- (4) Bei der Ausfertigung von Erledigungen durch Mitarbeiter:innen der Geschäftsstelle hat die Fertigungsklausel im Anwendungsbereich des § 2 Abs. 4 zu lauten:
- „Für die/den Vorsitzende:n des Parlamentarischen Datenschutzkomitees:
[Name des Mitarbeiters/der Mitarbeiterin der Geschäftsstelle]“.
- (5) Bei Ausfertigungen, die gemäß § 3 Abs. 3 dem geschäftsführenden Mitglied obliegen, hat die Fertigungsklausel zu lauten:
- „Das geschäftsführende Mitglied des Parlamentarischen Datenschutzkomitees“.
- (6) Bei Ausfertigungen von Erledigungen durch Mitarbeiter:innen der Geschäftsstelle im Anwendungsbereich des § 3 Abs. 4 hat die Fertigungsklausel zu lauten:
- „Für das geschäftsführende Mitglied des Parlamentarischen Datenschutzkomitees:
[Name des Mitarbeiters/der Mitarbeiterin der Geschäftsstelle]“.

§ 14 Evidenz

- (1) Die Geschäftsstelle hat nach den Anordnungen des/der Vorsitzenden eine Evidenz der Erledigungen und der anhängigen Verfahren des Parlamentarischen Datenschutzkomitees zu führen.
- (2) Entscheidungen des Parlamentarischen Datenschutzkomitees von grundsätzlicher Bedeutung für die Allgemeinheit sind in pseudonymisierter Form im Rechtsinformationssystem des Bundes zu veröffentlichen. Eine Entscheidung von grundsätzlicher Bedeutung liegt insbesondere dann vor, wenn darin grundsätzliche Rechtsfragen behandelt wurden oder wenn die Auswirkungen einer Entscheidung über den Anlassfall hinausreichen. Die Bearbeitung dieser Entscheidungen (Bildung von Leitsätzen und Bemerkungen) ist zulässig.

§ 15 Schlussbestimmungen

- (1) Soweit weder gesetzlich noch in dieser Geschäftsordnung anderes bestimmt ist, noch das Parlamentarische Datenschutzkomitee anderes beschließt, gelten die Bestimmungen der Büroordnung 2004, erlassen durch Beschluss des Ministerrates am 28. Oktober 2003, sinngemäß.
- (2) Die Bestimmungen des Allgemeinen Verwaltungsverfahrensgesetzes 1991 – AVG, BGBl. Nr. 51/1991, in der Fassung des Bundesgesetzes BGBl. I Nr. 157/2024, werden durch diese Geschäftsordnung nicht berührt.
- (3) Diese Geschäftsordnung tritt mit 1. August 2025 in Kraft. Sie wird auf der Website des Parlamentarischen Datenschutzkomitees veröffentlicht.

Wien, am 16. Juli 2025

Für das Parlamentarische Datenschutzkomitee:
Hofrätin Prof.ⁱⁿ Dr.ⁱⁿ Eva Souhrada-Kirchmayer
Vorsitzende

Anhang

§ 1 Mitglieder des Parlamentarischen Datenschutzkomitees und Funktionsperiode der/des Vorsitzenden

Hofrätin Prof.ⁱⁿ Dr.ⁱⁿ Eva Souhrada-Kirchmayer

Vorsitzende: 12. November 2024 bis 11. November 2025
Stellvertretende Vorsitzende: 12. November 2028 bis 11. November 2029

Dr. Gerhard Baumgartner

Vorsitzender: 12. November 2025 bis 11. November 2026
Stellvertretender Vorsitzender: 12. November 2024 bis 11. November 2025

Dr. Christian Bergauer

Vorsitzender: 12. November 2026 bis 11. November 2027
Stellvertretender Vorsitzender: 12. November 2025 bis 11. November 2026

Mag.^a Dr.ⁱⁿ Sandra Huber, MA

Vorsitzende: 12. November 2027 bis 11. November 2028
Stellvertretende Vorsitzende: 12. November 2026 bis 11. November 2027

Dr. Philipp Grasser

Vorsitzender: 12. November 2028 bis 11. November 2029
Stellvertretender Vorsitzender: 12. November 2027 bis 11. November 2028

§ 2 Geschäftsführendes Mitglied

Als geschäftsführendes Mitglied gemäß § 3 Abs. 1 der Geschäftsordnung wurde mit Beschluss vom 16. Juli 2025 Hofrätin Prof.ⁱⁿ Dr.ⁱⁿ Eva Souhrada-Kirchmayer mit Wirkung ab 1. August 2025 betraut.