WIRTSCHAFTS UNIVERSITÄT WIEN VIENNA UNIVERSITY OF ECONOMICS AND BUSINESS

Mitteilungsblatt der WU
(Wirtschaftsuniversität Wien)

Studienjahr: 2025/2026
Ausgabedatum: 15.07.2026
Stück: Nr. 42

239) Änderung Betriebsvereinbarung über die Verarbeitung personenbezogener Arbeitnehmer*innendaten in IT Anwendungen (kurz BV-IT)

240) Bevollmächtigungen gemäß § 27 Universitätsgesetz 2002

241) Ausschreibung von Stellen für wissenschaftliches Personal

242) Ausschreibung von Stellen für allgemeines Personal

239) Änderung Betriebsvereinbarung über die Verarbeitung personenbezogener Arbeitnehmer*innendaten in IT Anwendungen (kurz BV-IT)

Diese Änderung ersetzt die „Betriebsvereinbarung über die Verarbeitung personenbezogener Arbeitnehmer*innendaten in IT Anwendungen" vom 01.11.2023.

Siehe anbei

240) Bevollmächtigungen gemäß § 27 Universitätsgesetz 2002

Folgende Projektleiter*innen werden gemäß § 27 Abs 2 Universitätsgesetz 2002 zum Abschluss der für die Vertragserfüllung erforderlichen Rechtsgeschäfte und zur Verfügung über die Geldmittel im Rahmen der Einnahmen aus diesem Vertrag sowie gemäß § 5 der Richtlinie des Rektorats für die Bevollmächtigung von Arbeitnehmer*innen der Wirtschaftsuniversität Wien (Abschluss von Werkverträgen, freien Dienstverträgen sowie Arbeitsverträgen entsprechend den näheren Bestimmungen der Richtlinie) bevollmächtigt:

Projekt	**Projektleiter*in**
STEER: Nachhaltiger Wandel und wirtschaf	Dr. Karl Naumann-Woleske
Hör_Eval_BMASGPK	Dr. Christian Grünhaus Mag. Eva More-Hollerweger
Overhead Sprajcer Selma	Mag. Selma Sprajcer
Overhead Lukas Lehner	Lukas Lehner Ph.D.
Overhead Linda Li	Linda Li PhD
Overhead Adam Greene	Adam Greene MSc.
Anb.fin. Zwickl (GB) ERC-2027-StG	Mag. Klara Zwickl
Anb.fin. Martinuzzi (GB) EC/HEU/CL2	Dr. André Martinuzzi

Univ.Prof. Dr. Rupert Sausgruber, Rektor

241) Ausschreibung von Stellen für wissenschaftliches Personal

Allgemeine Informationen:

Diversität und Inklusion:
Die WU ist dem Prinzip der Chancengleichheit verpflichtet und setzt sich für Diversität und Inklusion ein. Da sich die Wirtschaftsuniversität Wien die Erhöhung des Frauenanteils beim wissenschaftlichen Personal zum Ziel gesetzt hat, werden qualifizierte Frauen ausdrücklich aufgefordert, sich zu bewerben. Bei gleicher Qualifikation werden Frauen vorrangig aufgenommen. Qualifizierte Personen mit Behinderung sind besonders eingeladen sich zu bewerben. Alle Bewerber*innen, die die gesetzlichen Aufnahmeerfordernisse erfüllen und den Anforderungen des Ausschreibungstextes entsprechen, sind zu Bewerbungsgesprächen einzuladen.

An der WU ist ein Arbeitskreis für Gleichbehandlungsfragen eingerichtet. Nähere Informationen finden Sie unter
https://www.wu.ac.at/universitaet/organisation/interessensvertretungen/equaltreatment/.

Reise- und Aufenthaltskosten:
Wir bitten Bewerber*innen um Verständnis dafür, dass Reise- und Aufenthaltskosten, die aus Anlass von Auswahl- und Aufnahmeverfahren entstehen, nicht von der Wirtschaftsuniversität Wien abgegolten werden können.

AUSGESCHRIEBENE STELLEN:
1) 2 Assistant Professors, non-tenure track
You want to understand how things are connected and make a fundamental impact in academic research and teaching? Then this position is the perfect next step in your academic career. We offer an environment where you can realize your full potential. At one of Europe's largest and most modern business and economics universities. On a campus where quality of work is also quality of life. We are looking for support at the

Institute for Statistics and Mathematics
Fulltime, 40 hours/week
Starting September 15, 2026, and limited until February 29, 2028

What to expect
The successful applicants will carry out independent research and supervision activities in the field of mathematics in economics and business. In line with the research focus of the institute this encompasses the following fields: statistics, computing and ML; stochastic processes and financial mathematics; operations research and optimization.

In line with the Collective Bargaining Agreement, teaching duties associated with the position initially comprise 4 hours per week; they can be in quantitative education programs at WU at the BSc and MSc level, both in English and in German.

What you have to offer
- You hold a diploma or an MSc as well as a PhD in mathematics, statistics or equivalent.
- We expect scientific excellence, documented by publications in internationally recognized journals, excellent preprints, and presentations at seminars and conferences.
- International experience is an advantage.
- The ability to teach in English is required, the ability to teach in German is a substantial advantage.
- Teaching experience in the context of a business school or an economics department is a substantial advantage.
- Willingness to use multimedia teaching methods: You are prepared to use multimedia teaching and learning formats.

For details of the position, please contact Professor Rüdiger Frey
(Ruediger.frey@wu.ac.at, +43-1-31336 4760)

What we offer you
- **Six weeks of vacation/Extra vacation time**
- **Flexible working hours**
- **Training opportunities**
- **A wide range of benefits**, from an in-house medical officer to athletic activities and a meal allowance to a variety of employee discounts

- **Meaningful work** in an open-minded, inclusive, and family-friendly environment
- **A modern campus with spectacular architecture** in the heart of Vienna
- **Inspiring campus life** with over 2,400 employees in research, teaching, and administration and approximately 21,500 students
- **Excellent accessibility by public transportation**

Curious? Visit our website and find out more at www.wu.ac.at/benefits.

The minimum monthly gross salary amounts to €5,014.30 (14 times per year). This salary may be adjusted based on equivalent prior work experience. In addition, we offer a wide range of attractive social benefits.

Do you want to join the WU team?
Then please submit your application by August 05, 2026 under www.wu.ac.at/jobs (ID 2852).
We are looking forward to hearing from you!

WU is committed to diversity and inclusion and actively encourages applications from people of all backgrounds. We particularly welcome applications from women. Not sure if your profile fully matches our requirements? Apply anyway! In case of equal qualification, female candidates will be given preference. Applicants with disabilities will be supported throughout each stage of the recruitment process. Candidates' qualifications will be assessed in the context of their academic age.

2) Universitätsassistent*in prae doc
Sie möchten Zusammenhänge verstehen und Grundlegendes bewegen? Bei uns finden Sie das Umfeld, in dem Sie Ihr Potenzial entfalten können. An einer der größten und modernsten Wirtschaftsuniversitäten Europas. Auf einem Campus, an dem Arbeitsqualität auch Lebensqualität ist. Wir suchen Verstärkung am

Institut für Europarecht und Internationales Recht
Teilzeit, 30 Stunden/Woche
Ab 01.10.2026 befristet für die Dauer von 2 Jahren

Sie möchten Ihr Interesse an Europarecht und internationalem Recht und deren Zusammenhängen mit dem nationalen Recht vertiefen und in einem international ausgerichteten Team arbeiten? Sie sind an der eigenständigen Abhaltung von Lehre interessiert? Mit dieser Stelle steht Ihnen die Möglichkeit des Abfassens einer Dissertation offen, wodurch der Weg in die Wissenschaft ebenso eröffnet werden kann wie ein späterer Schritt in den öffentlichen Dienst, europäische oder internationale Organisationen oder die Privatwirtschaft.

Was Sie erwartet
- **Lehre durchführen und begleiten:** Sie planen und halten Lehrveranstaltungen und leisten Ihren Beitrag bei der Abhaltung von Prüfungen und Evaluierungen
- **Dissertation schreiben:** Sie forschen zu Ihrem Thema und können ein Drittel Ihrer Arbeitszeit für Ihre Dissertation verwenden
- **Forschen, für sich und andere:** Sie unterstützen Veröffentlichungen, führen Recherchen durch und forschen zu rechtlichen Grundfragen und zugleich praxisnah
- **Studierende betreuen:** Sie sind bei Fragen für die Studierenden da und geben Rückmeldung zu Seminararbeiten und sind Co-Betreuer*in für Bachelor-Arbeiten
- **Organisations- und Verwaltungsaufgaben wahrnehmen:** Sie arbeiten bei der Organisation der Lehre mit und übernehmen unterstützende Aufgaben bei der Administration der Forschung
- **Von Spitzenforscher*innen profitieren:** Gleich zum Auftakt Ihrer Wissenschaftskarriere arbeiten Sie mit renommierten Forscher*innen Ihres Faches und vertiefen dadurch Ihr Wissen
- **Im Team arbeiten:** Am Institut erwartet Sie ein Team von 25 Personen, mit denen Sie gemeinsam Ihr Fach wissenschaftlich vorantreiben
- **Persönliches Netzwerk aufbauen:** Sie nützen die prae doc-Phase, um Kontakte für die Zukunft zu knüpfen

Was Sie mitbringen
- **Studienabschluss:** Sie haben Ihr Diplom-/Masterstudium der Rechtswissenschaften bzw des Wirtschaftsrechts, das zum Doktoratsstudium an der WU berechtigt, abgeschlossen
- **Sehr guter Studienerfolg**
- **Sehr gute Kenntnisse:** Sie haben sehr gute Kenntnisse im Europarecht, internationalem Recht und öffentlichem Recht
- **Besonderes Interesse:** Sie haben besonderes Interesse an wissenschaftlicher Tätigkeit und Fragen der europäischen Integration, internationalen (Wirtschafts-)Beziehungen, Methodenlehre und Rechtstheorie
- **Internationale Erfahrung:** Sie weisen uns Ihren internationalen Bezug im Studium nach und sprechen sehr gut Englisch
- **Engagement:** Sie arbeiten selbstverantwortlich, eigeninitiativ und selbstorganisiert
- **IT-Kenntnisse:** Sie haben Erfahrung mit MS Office sowie Erfahrung im Umgang mit juristischen Datenbanken
- **Multimedia Lehr-Bereitschaft:** Sie sind bereit, multimediale Lehr- und Lernformate anzuwenden

Was wir Ihnen bieten
- **6 Wochen Urlaub/Erholungszeit**
- **Flexible Arbeitszeiten**
- **Vielfältiges Angebot an Weiterbildung**
- **Zahlreiche Benefits**, von Betriebsarzt über Sportangebote und Essenszuschuss bis hin zu vielfältigen Mitarbeitenden-Rabatten
- **Sinnstiftende Arbeit**, in einem weltoffenen, inklusiven und familienfreundlichen Arbeitsklima
- **Architektonisch herausragender, moderner Campus** mitten in Wien

- **Inspirierendes Campusleben** mit über 2.400 Mitarbeitenden in Forschung, Lehre und Verwaltung und rund 21.500 Studierenden
- **Sehr gute öffentliche Erreichbarkeit**
- **Großzügige Unterstützung bei Weiterbildung und Reisen**

Neugierig geworden? Mehr darüber was die WU als Arbeitgeberin besonders macht, erfahren Sie unter www.wu.ac.at/benefits.

Das monatliche Mindestentgelt beträgt 2.832,08 Euro brutto. Tätigkeitsbezogene Vordienstzeiten können zu einem höheren Einstiegsgehalt führen. Darüber hinaus bieten wir eine Vielzahl an attraktiven Sozialleistungen an.

Wollen Sie Teil der WU werden?
Dann bewerben Sie sich bitte bis spätestens 12.08.2026 unter www.wu.ac.at/jobs (Kennzahl: 2853).
Wir freuen uns auf Sie!

Die WU schätzt Diversität und Inklusion und bemüht sich aktiv um ein vielfältiges wissenschaftliches Team. Wir laden insbesondere Frauen herzlich zur Bewerbung ein. Sie sind sich nicht sicher, ob Ihr Profil unseren Anforderungen entspricht? Bewerben Sie sich trotzdem! Frauen werden bei gleicher Qualifikation bevorzugt aufgenommen. Bewerber*innen mit Behinderungen werden in allen Phasen des Bewerbungsprozesses unterstützt. Die Qualifikationen der Bewerber*innen werden im Kontext des jeweiligen akademischen Werdegangs bewertet.

3) 3 Universitätsassistent*innen prae doc
Sie möchten Zusammenhänge verstehen und Grundlegendes bewegen? Bei uns finden Sie das Umfeld, in dem Sie Ihr Potenzial entfalten können. An einer der größten und modernsten Wirtschaftsuniversitäten Europas. Auf einem Campus, an dem Arbeitsqualität auch Lebensqualität ist. Wir suchen Verstärkung am

Institut für Österreichisches und Europäisches Öffentliches Recht
Teilzeit, 30 Stunden/Woche
1 x ab 01.09.2026, 1 x ab 01.10.2026 und 1 x ab 01.11.2026 jeweils befristet für die Dauer von 3 Jahren

Sie wollen das Interesse an Ihrem Forschungsthema vertiefen und gleichzeitig Erfahrungen in der Lehre sammeln? Mit dieser Stelle als Universitätsassistent*in prae doc am IOER steht Ihnen der Weg in die Wissenschaft ebenso offen wie der spätere Schritt in die juristische Praxis und Wirtschaft.

Besondere Kennzeichen der Forschungstätigkeit des IOER sind die Verbindung von Grundlagenforschung und praxisorientierter Forschung im öffentlichen Wirtschaftsrecht und im österreichischen und europäischen Verfassungs- und Verwaltungsrecht sowie die Forschung aus dem Blickwinkel des*der "Rechtsgestalter*in" in Abgrenzung zum traditionellen juristischen Blickwinkel des*der "Richter*in".

Als Universitätsassistent*in prae doc können Sie mit Ihren Forschungsarbeiten und insbesondere im Rahmen eines Doktorats dazu Wesentliches beitragen. Im Bereich der Lehre wirken Sie am umfangreichen Programm des Studiums Wirtschaftsrecht wie auch darüber hinaus mit.

Was Sie erwartet
- **Forschen, für sich und andere:** Sie sind aktiv an der Forschungsarbeit des Instituts beteiligt
- **Lehre durchführen und begleiten:** Sie planen und halten Lehrveranstaltungen und leisten Ihren Beitrag bei der Abhaltung von Prüfungen und Evaluierungen
- **Studierende betreuen:** Sie unterstützen das Institut in der Betreuung der Studierenden, etwa im Rahmen von Qualifikationsarbeiten
- **Organisations- und Verwaltungsaufgaben wahrnehmen:** Sie arbeiten bei der Organisation der Lehre mit und übernehmen unterstützende Aufgaben bei der Administration der Forschung
- **Dissertation schreiben:** Sei vertiefen Ihre eigenen fachlichen und wissenschaftlichen Kenntnisse und verwenden ein Drittel der Arbeitszeit für Ihre Dissertation

Was Sie mitbringen
- **Studienabschluss der Rechtswissenschaften:** Sie verfügen über ein abgeschlossenes Master- oder Diplomstudium der Rechtswissenschaften bzw. eine gleichzuhaltende Qualifikation mit Schwerpunkt im österreichischen und europäischen öffentlichen Recht, die zum Doktoratsstudium an der WU berechtigt
- **Ausgezeichnete Fachkenntnisse:** Ihre Kenntnisse im Öffentlichen Recht und Europarecht sind ausgezeichnet
- **Spezifisches Interesse:** Sie haben Interesse an einer wissenschaftlichen Tätigkeit im Öffentlichen Recht, insbesondere im Zusammenhang mit den Forschungsschwerpunkten des Lehrstuhls (Prof. Pavlidis)
- **Institutserfahrung:** Idealerweise konnten Sie bereits Erfahrung im Institutsbetrieb sammeln und verfügen über erste Kenntnisse in der Abwicklung von Lehrveranstaltungen und Prüfungen
- **Ausgezeichnete Sprachkenntnisse:** Sie haben ausgezeichnete Deutschkenntnisse in Wort und Schrift sowie sehr gute Englischkenntnisse, weitere Sprachen sind willkommen
- **Auslandserfahrung:** Idealerweise haben Sie in Ihrem Studium bereits einen facheinschlägigen Auslandsaufenthalt absolviert
- **Engagement:** Sie haben eine hohe Selbstmotivation und arbeiten selbstständig, zudem zeichnen Sie Ihre Kommunikations- und Teamfähigkeit sowie Ihr Organisationstalent aus
- **EDV-Kenntnisse:** Sie verfügen über qualifizierte EDV-Kenntnisse sowie Erfahrung im Umgang mit juristischen Datenbanken
- **Multimedia Lehr-Bereitschaft:** Sie sind bereit, multimediale Lehr- und Lernformate anzuwenden

Was wir Ihnen bieten

- **6 Wochen Urlaub/Erholungszeit**
- **Flexible Arbeitszeiten**
- **Vielfältiges Angebot an Weiterbildung**
- **Zahlreiche Benefits**, von Betriebsarzt über Sportangebote und Essenszuschuss bis hin zu vielfältigen Mitarbeitenden-Rabatten
- **Sinnstiftende Arbeit**, in einem weltoffenen, inklusiven und familienfreundlichen Arbeitsklima
- **Architektonisch herausragender, moderner Campus** mitten in Wien
- **Inspirierendes Campusleben** mit über 2.400 Mitarbeitenden in Forschung, Lehre und Verwaltung und rund 21.500 Studierenden
- **Sehr gute öffentliche Erreichbarkeit**

Neugierig geworden? Mehr darüber was die WU als Arbeitgeberin besonders macht, erfahren Sie unter www.wu.ac.at/benefits.

Das monatliche Mindestentgelt beträgt 2.832,08 Euro brutto. Tätigkeitsbezogene Vordienstzeiten können zu einem höheren Einstiegsgehalt führen. Darüber hinaus bieten wir eine Vielzahl an attraktiven Sozialleistungen an.

Wollen Sie Teil der WU werden?
Dann bewerben Sie sich bitte bis spätestens 05.08.2026 unter www.wu.ac.at/jobs (Kennzahl: 2854).
Wir freuen uns auf Sie!

Die WU schätzt Diversität und Inklusion und bemüht sich aktiv um ein vielfältiges wissenschaftliches Team. Wir laden insbesondere Frauen herzlich zur Bewerbung ein. Sie sind sich nicht sicher, ob Ihr Profil unseren Anforderungen entspricht? Bewerben Sie sich trotzdem! Frauen werden bei gleicher Qualifikation bevorzugt aufgenommen. Bewerber*innen mit Behinderungen werden in allen Phasen des Bewerbungsprozesses unterstützt. Die Qualifikationen der Bewerber*innen werden im Kontext des jeweiligen akademischen Werdegangs bewertet.

4) 2 wissenschaftliche Mitarbeiter*innen
Sie möchten Zusammenhänge verstehen und Grundlegendes bewegen? Bei uns finden Sie das Umfeld, in dem Sie Ihr Potenzial entfalten können. An einer der größten und modernsten Wirtschaftsuniversitäten Europas. Auf einem Campus, an dem Arbeitsqualität auch Lebensqualität ist. Wir suchen Verstärkung am

Institut für Österreichisches und Europäisches Öffentliches Recht
Teilzeit, 20 Stunden/Woche
Ab 01.10.2026 befristet für die Dauer von 6 Monaten

Bitte beachten Sie, dass gemäß Kollektivvertrag eine Anstellung nur möglich ist, wenn ein für die in Betracht kommende Verwendung vorgesehenes Master-(Diplom-)Studium noch nicht abgeschlossen wurde.

Sie wollen Einblick in den Institutsalltag gewinnen und erste Forschungserfahrung sammeln? Gleichzeitig möchten Sie bei der Planung und Durchführung von Lehrveranstaltungen unterstützen sowie Studierenden beratend zur Seite stehen? Mit dieser Stelle können Sie einen ersten Schritt in die Wissenschaft machen, aber auch der spätere Weg in die juristische Praxis und Wirtschaft steht Ihnen offen.

Was Sie erwartet
- **Bei der Forschung unterstützen:** Sie unterstützen bei Forschungsaufgaben des Instituts, unter anderem bei Erhebungen oder Veröffentlichungen
- **Lehrveranstaltungen begleiten:** Sie planen und gestalten Lehrveranstaltungen mit und unterstützen bei Prüfungen
- **Studierende betreuen:** Sie sind Ansprechperson für Studierende und beantworten Fragen auf Learn@WU
- **Organisation und Verwaltung unterstützen:** Sie arbeiten bei der Organisation und Evaluierung der Lehre sowie der Planung von Prüfungen mit
- **Von Spitzenforscher*innen profitieren:** Durch die Zusammenarbeit mit renommierten Wissenschaftler*innen lernen Sie den Forschungsalltag näher kennen
- **Im Team arbeiten:** Am Institut erwartet Sie ein Team von 6 Personen, welches Sie in Forschung, Lehre und Administration unterstützen

Was Sie mitbringen
- **Laufendes Studium:** Sie befinden sich gerade in einem rechtswissenschaftlichen Bachelor- oder Masterstudium bzw. Diplomstudium und können einen überdurchschnittlichen Studienerfolg vorweisen
- **Interesse am wissenschaftlichen Arbeiten:** Sie interessieren sich für Öffentliches Recht und möchten erste Forschungserfahrung sammeln
- **Erste Berufserfahrung:** Idealerweise verfügen Sie über erste Berufserfahrung im universitären Umfeld oder in administrativen Aufgaben
- **Sprachkompetenz:** Sie haben sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift, weitere Sprachen sind willkommen
- **EDV-Kenntnisse:** Sie haben Erfahrung mit MS Office, insbesondere Excel, und im Umgang mit juristischen Datenbanken
- **Soft-Skills:** Sie arbeiten selbstverantwortlich, aber auch gerne im Team und verfügen über gute Kommunikationsfähigkeiten

Was wir Ihnen bieten
- **6 Wochen Urlaub/Erholungszeit**
- **Flexible Arbeitszeiten**
- **Vielfältiges Angebot an Weiterbildung**
- **Zahlreiche Benefits**, von Betriebsarzt über Sportangebote und Essenszuschuss bis hin zu vielfältigen Mitarbeitenden-Rabatten
- **Sinnstiftende Arbeit**, in einem weltoffenen, inklusiven und familienfreundlichen Arbeitsklima
- **Architektonisch herausragender, moderner Campus** mitten in Wien
- **Inspirierendes Campusleben** mit über 2.400 Mitarbeitenden in Forschung, Lehre und Verwaltung und rund 21.500 Studierenden
- **Sehr gute öffentliche Erreichbarkeit**

Neugierig geworden? Mehr darüber was die WU als Arbeitgeberin besonders macht, erfahren Sie unter www.wu.ac.at/benefits.

Das monatliche Entgelt beträgt 1.379,60 Euro brutto.

Wollen Sie Teil der WU werden?
Dann bewerben Sie sich bitte bis spätestens 05.08.2026 unter www.wu.ac.at/jobs (Kennzahl: 2855).
Wir freuen uns auf Sie!

Die WU schätzt Diversität und Inklusion und bemüht sich aktiv um ein vielfältiges wissenschaftliches Team. Wir laden insbesondere Frauen herzlich zur Bewerbung ein. Sie sind sich nicht sicher, ob Ihr Profil unseren Anforderungen entspricht? Bewerben Sie sich trotzdem! Frauen werden bei gleicher Qualifikation bevorzugt aufgenommen. Bewerber*innen mit Behinderungen werden in allen Phasen des Bewerbungsprozesses unterstützt. Die Qualifikationen der Bewerber*innen werden im Kontext des jeweiligen akademischen Werdegangs bewertet.

5) Universitätsassistent*in prae doc
Sie möchten Zusammenhänge verstehen und Grundlegendes bewegen? Bei uns finden Sie das Umfeld, in dem Sie Ihr Potenzial entfalten können. An einer der größten und modernsten Wirtschaftsuniversitäten Europas. Auf einem Campus, an dem Arbeitsqualität auch Lebensqualität ist. Wir suchen Verstärkung in der

Abteilung für Kartellrecht und Digitalisierung
Teilzeit, 30 Stunden/Woche
Ab 01.10.2026 befristet für die Dauer von 4 Jahren

Sie möchten Ihr Interesse am Kartellrecht vertiefen und in einem international ausgerichteten Team arbeiten? Sie sind an der eigenständigen Abhaltung von Lehre interessiert? Mit dieser Stelle steht Ihnen die Möglichkeit der Verfassung einer Dissertation offen, wodurch der Weg in die Wissenschaft ebenso geebnet wird wie ein späterer Schritt in den öffentlichen Dienst oder die Privatwirtschaft.

Was Sie erwartet
- Unterstützung, Mitarbeit und selbständige Arbeit in **Forschung, Lehre und Verwaltung** (auf Deutsch und Englisch)
- Mitarbeit bei **Forschungsaufgaben** in gemeinsamen Projekten auf dem Gebiet des Kartellrechts
- **Studierendenbetreuung** (inkl Mitbetreuung von Bachelor-/Masterthesen auf Deutsch und Englisch)
- Unterstützung bei nationalen und internationalen kartellrechtlichen **Veranstaltungen** der Abteilung, online sowie in Präsenz
- **Verfassen einer Dissertation** im Bereich des österreichischen, europäischen oder vergleichenden Kartellrechts bzw der Plattformregulierung; dafür verwenden Sie ein Drittel Ihrer Arbeitszeit

Was Sie mitbringen
- **Studienabschluss:** Sie haben Ihr Diplom-/Masterstudium der Rechtswissenschaften, das zum Doktoratsstudium an der WU berechtigt, abgeschlossen.
- Sie weisen einen **überdurchschnittlichen Studienerfolg** auf, insbesondere in wirtschaftsrechtlichen Fächern.
- Sie haben dokumentiertes **Interesse am wissenschaftlichen Arbeiten** und **an den Tätigkeitsschwerpunkten der Abteilung** (d.h. europäisches, österreichisches und vergleichendes Kartellrecht; Kartellrecht in digitalen Märkten; Plattformregulierung), zB durch Praktikum, Moot Court-Teilnahme, Bachelor- oder Masterthese/Diplomarbeit, erste Publikationen, usw.
- Sie haben ein **Dissertationsvorhaben im Bereich des Kartellrechts**, vorzugsweise auf Englisch (bitte legen Sie eine kurze Beschreibung von max. 500 Worten bei).
- Sie verfügen über sehr gute **EDV-Kenntnisse**.
- Sie haben Interesse an der **Abhaltung eigener Lehre** (auf Deutsch und Englisch) und nach Möglichkeit auch bereits eigene Lehrerfahrung gesammelt.
- Sie verfügen über sehr gute **Deutsch- und Englischkenntnisse**.
- **Persönliche Anforderungen:** hohe Eigenmotivation und Eigeninitiative, Selbständigkeit, gute Kommunikationsfähigkeiten, Teamfähigkeit und Flexibilität
- **Multimedia Lehr-Bereitschaft:** Bereitschaft im Anwenden von multimedialen Lehr- und Lernformaten

Bei Fragen zu dieser Stelle kontaktieren Sie gerne viktoria.robertson@wu.ac.at.

Was wir Ihnen bieten
- **6 Wochen Urlaub/Erholungszeit**
- **Flexible Arbeitszeiten**
- **Vielfältiges Angebot an Weiterbildung**
- **Zahlreiche Benefits**, von Betriebsarzt über Sportangebote und Essenszuschuss bis hin zu vielfältigen Mitarbeitenden-Rabatten
- **Sinnstiftende Arbeit**, in einem weltoffenen, inklusiven und familienfreundlichen Arbeitsklima
- **Architektonisch herausragender, moderner Campus** mitten in Wien
- **Inspirierendes Campusleben** mit über 2.400 Mitarbeitenden in Forschung, Lehre und Verwaltung und rund 21.500 Studierenden
- **Sehr gute öffentliche Erreichbarkeit**

Neugierig geworden? Mehr darüber was die WU als Arbeitgeberin besonders macht, erfahren Sie unter www.wu.ac.at/benefits.

Das monatliche Mindestentgelt beträgt 2.832,08 Euro brutto. Tätigkeitsbezogene Vordienstzeiten können zu einem höheren Einstiegsgehalt führen. Darüber hinaus bieten wir eine Vielzahl an attraktiven Sozialleistungen an.

Wollen Sie Teil der WU werden?
Dann bewerben Sie sich bitte bis spätestens 12.08.2026 unter www.wu.ac.at/jobs (Kennzahl: 2841).
Wir freuen uns auf Sie!

Die WU schätzt Diversität und Inklusion und bemüht sich aktiv um ein vielfältiges wissenschaftliches Team. Wir laden insbesondere Frauen herzlich zur Bewerbung ein. Sie sind sich nicht sicher, ob Ihr Profil unseren Anforderungen entspricht? Bewerben Sie sich trotzdem! Frauen werden bei gleicher Qualifikation bevorzugt aufgenommen. Bewerber*innen mit Behinderungen werden in allen Phasen des Bewerbungsprozesses unterstützt. Die Qualifikationen der Bewerber*innen werden im Kontext des jeweiligen akademischen Werdegangs bewertet.

242) Ausschreibung von Stellen für allgemeines Personal

Allgemeine Informationen:

Diversität und Inklusion:
Die WU ist dem Prinzip der Chancengleichheit verpflichtet und setzt sich für Diversität und Inklusion ein. Da sich die Wirtschaftsuniversität Wien die Erhöhung des Frauenanteils zum Ziel gesetzt hat, werden qualifizierte Frauen ausdrücklich aufgefordert, sich zu bewerben. Bei gleicher Qualifikation werden Frauen vorrangig aufgenommen. Qualifizierte Personen mit Behinderung sind besonders eingeladen sich zu bewerben. Alle Bewerber*innen, die die gesetzlichen Aufnahmeerfordernisse erfüllen und den Anforderungen des Ausschreibungstextes entsprechen, sind zu Bewerbungsgesprächen einzuladen.

An der WU ist ein Arbeitskreis für Gleichbehandlungsfragen eingerichtet. Nähere Informationen finden Sie unter
https://www.wu.ac.at/universitaet/organisation/interessensvertretungen/equaltreatment/.

Reise- und Aufenthaltskosten:
Wir bitten Bewerber*innen um Verständnis dafür, dass Reise- und Aufenthaltskosten, die aus Anlass von Auswahl- und Aufnahmeverfahren entstehen, nicht von der Wirtschaftsuniversität Wien abgegolten werden können.

AUSGESCHRIEBENE STELLEN:
1) Administrative Assistenz
Sie wollen mit Ihrer Arbeit etwas bewegen, Verantwortung übernehmen und so die Rahmenbedingungen für Spitzenforschung und -lehre schaffen? Bei uns finden Sie das Umfeld, in dem Sie Ihr Potenzial entfalten können. An einer der größten und modernsten Wirtschaftsuniversitäten Europas. Auf einem Campus, an dem Arbeitsqualität auch Lebensqualität ist. Wir suchen Verstärkung am

Institut für Europarecht und Internationales Recht
30-40 Stunden/Woche
Ab 16.11.2026

Sie verfügen über Organisationstalent, sind kommunikativ, arbeiten gerne in einem motivierten Team und würden gerne an der Organisation von wissenschaftlichen Veranstaltungen und Lehrveranstaltungen mitwirken? Im Sekretariat unseres Instituts könnten Sie solche Aufgaben verantwortungsvoll übernehmen.

Was Sie erwartet
- **Lehrende unterstützen:** Sie unterstützen die Planung und Organisation von Lehrveranstaltungen und Prüfungen
- **Studierende betreuen:** Sie sind bei organisatorischen Fragen für die Studierenden da
- **Im Team arbeiten:** Am Institut erwartet Sie ein motiviertes Team von rund 25 Personen, mit denen Sie zusammenarbeiten
- **Organisations- und Verwaltungsaufgaben wahrnehmen:** Sie arbeiten bei der Organisation der Lehre mit und übernehmen unterstützende Aufgaben in der Administration der Forschung
- **Budgetagenden übernehmen:** Sie unterstützen die Institutsleitung in der Verwaltung des Institutsbudgets (SAP), in der Buchhaltung, bei Einkauf und Bestellungen
- P**ublikationen unterstützen:** Sie wirken mit an der technischen Erstellung und Layoutierung von Texten
- **Instituts-Homepage betreuen:** Sie administrieren die Instituts-Homepage

Was Sie mitbringen
- **Abgeschlossene Ausbildung:** Sie verfügen über Matura, vorzugsweise HAK oder auch Studienabschluss
- **Berufserfahrung:** Sie verfügen über einschlägige Berufserfahrung; Kenntnisse universitärer Strukturen und Abläufe sind von Vorteil
- **Sprachkenntnisse:** Sie haben sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse
- **IT-Kenntnisse:** Sie haben Erfahrung mit MS Office; Kenntnisse in SAP und Typo3 sind von Vorteil
- **Essentielle Skills:** Sie sind verlässlich, arbeiten genau und haben Freude an organisatorischer Tätigkeit

- **Selbständiges Arbeiten:** Sie zeichnen sich durch Ihre rasche Auffassungsgabe aus, sind belastbar und handeln vorausschauend
- **Engagement:** Sie arbeiten selbstverantwortlich, eigeninitiativ und selbstorganisiert

Was wir Ihnen bieten

- **6 Wochen Urlaub/Erholungszeit**
- **Flexible Arbeitszeiten** im Rahmen der Gleitzeit
- **Mobiles Arbeiten**
- **Vielfältiges Angebot an Weiterbildung**
- **Zahlreiche Benefits**, von Betriebsarzt über Sportangebote und Essenszuschuss bis hin zu vielfältigen Mitarbeitenden-Rabatten
- **Sinnstiftende Arbeit**, in einem weltoffenen, inklusiven und familienfreundlichen Arbeitsklima
- **Architektonisch herausragender, moderner Campus** mitten in Wien
- **Inspirierendes Campusleben** mit über 2.400 Mitarbeitenden in Forschung, Lehre und Verwaltung und rund 21.500 Studierenden
- **Sehr gute öffentliche Erreichbarkeit**

Neugierig geworden? Mehr darüber was die WU als Arbeitgeberin besonders macht, erfahren Sie unter www.wu.ac.at/benefits.

Das monatliche Mindestentgelt beträgt 2.811,50 Euro brutto (bei 40 Stunden/Woche). Tätigkeitsbezogene Vordienstzeiten können zu einem höheren Einstiegsgehalt führen. Darüber hinaus bieten wir eine Vielzahl an attraktiven Sozialleistungen an.

Wollen Sie Teil der WU werden?
Dann bewerben Sie sich bitte bis spätestens 12.08.2026 unter www.wu.ac.at/jobs (Kennzahl: 2856).
Wir freuen uns auf Sie!

Die WU schätzt Diversität und Inklusion und bemüht sich aktiv um ein vielfältiges Team. Sie sind sich nicht sicher, ob Ihr Profil unseren Anforderungen entspricht? Bewerben Sie sich trotzdem! Frauen werden bei gleicher Qualifikation bevorzugt aufgenommen. Bewerber*innen mit Behinderungen werden in allen Phasen des Bewerbungsprozesses unterstützt.

2) Institutsmanager*in
Sie wollen mit Ihrer Arbeit etwas bewegen, Verantwortung übernehmen und so die Rahmenbedingungen für Spitzenforschung und -lehre schaffen? Bei uns finden Sie das Umfeld, in dem Sie Ihr Potenzial entfalten können. An einer der größten und modernsten Wirtschaftsuniversitäten Europas. Auf einem Campus, an dem Arbeitsqualität auch Lebensqualität ist. Wir suchen Verstärkung am

Institut für Nonprofit Management und Governance
Vollzeit, 40 Stunden/Woche
Ab 01.10.2026

Sie möchten kommunikativer Dreh- und Angelpunkt eines wissenschaftlichen Instituts sein? In dieser vielseitigen Rolle sind Sie zentrale Anlaufstelle für Mitarbeitende und Studierende. Sie übernehmen Verantwortung für organisatorische und administrative Abläufe und schaffen damit die Grundlage für erfolgreiche Forschung und Lehre.

Was Sie erwartet
- **Back-Office:** Sie behalten den Überblick über die Agenden des Instituts und kümmern sich eigenverantwortlich um alle administrativen Belange.
- **Wissenschaft und Lehre unterstützen:** Sie unterstützen Professor*innen und wissenschaftliche Mitarbeiter*innen im Arbeitsalltag – von Terminmanagement, Lehrveranstaltungsplanung und -organisation in Canvas sowie Lehrsupport über die Begleitung von Auswahlverfahren für Studierende bis hin zu Raumbuchungen, Reiseabrechnungen, dem Management von Drittmittelprojekten, der Betreuung der Forschungsdatenbank PURE sowie Datenarchivierung und Datenmanagement.
- **Zentrale Kommunikationsschnittstelle:** Sie sind die erste Anlaufstelle für Mitarbeitende, Vortragende, Studierende und WU-interne Einheiten und sorgen für einen reibungslosen Informationsfluss.
- **Events koordinieren und durchführen:** Ihr organisatorisches Geschick stellen Sie bei der Planung und Vorbereitung von Lehrveranstaltungen, internen und externen Meetings, Workshops, Seminaren, Tagungen und Konferenzen unter Beweis.
- Sie behalten **Budget und Drittmittel** in SAP im Auge und übernehmen Bestellungen und Abrechnungen.
- **Digitale Präsenz gestalten:** Gemeinsam mit dem Team halten Sie die **Webseiten des Instituts in TYPO3** aktuell und betreuen die **LinkedIn**-Präsenz.

Was Sie mitbringen
- **Abgeschlossene Ausbildung:** Sie verfügen über eine Matura oder eine vergleichbare fachliche Qualifikation.
- **Einschlägige Berufserfahrung:** Sie bringen idealerweise Berufserfahrung als Assistent*in oder im universitären Umfeld mit.
- **Lernbereitschaft:** Sie arbeiten sich gerne in neue Themen und Systeme ein und zeichnen sich durch eine hohe Bereitschaft zum selbstständigen Lernen und zur kontinuierlichen Weiterentwicklung aus.
- **IT-Anwendungskenntnisse:** Sie sind sicher im Umgang mit MS Office und interessiert, Kenntnisse in WU-Anwendungssoftware (z. B. SAP, TYPO3, etc.) zu erwerben und laufend zu erweitern.
- **Sprachkompetenz:** Sie verfügen über sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift.
- **Arbeitsweise und Organisation:** Sie arbeiten strukturiert, selbstständig, verlässlich und genau.
- **Persönliche Kompetenzen:** Sie überzeugen durch Eigeninitiative, Flexibilität, Kommunikationsstärke und Serviceorientierung und schätzen die Zusammenarbeit in einem diversen und internationalen Umfeld.

Was wir Ihnen bieten
- **6 Wochen Urlaub/Erholungszeit**
- **Flexible Arbeitszeiten** im Rahmen der Gleitzeit
- **Mobiles Arbeiten**
- **Vielfältiges Angebot an Weiterbildung**
- **Zahlreiche Benefits**, von Betriebsarzt über Sportangebote und Essenszuschuss bis hin zu vielfältigen Mitarbeitenden-Rabatten
- **Sinnstiftende Arbeit**, in einem weltoffenen, inklusiven und familienfreundlichen Arbeitsklima

- **Architektonisch herausragender, moderner Campus** mitten in Wien
- **Inspirierendes Campusleben** mit über 2.400 Mitarbeitenden in Forschung, Lehre und Verwaltung und rund 21.500 Studierenden
- **Sehr gute öffentliche Erreichbarkeit**

Neugierig geworden? Mehr darüber was die WU als Arbeitgeberin besonders macht, erfahren Sie unter www.wu.ac.at/benefits.

Das monatliche Mindestentgelt beträgt 2.993,50 Euro brutto. Tätigkeitsbezogene Vordienstzeiten können zu einem höheren Einstiegsgehalt führen. Darüber hinaus bieten wir eine Vielzahl an attraktiven Sozialleistungen an.

Wollen Sie Teil der WU werden?
Dann bewerben Sie sich bitte bis spätestens 26.08.2026 unter www.wu.ac.at/jobs (Kennzahl: 2857).
Wir freuen uns auf Sie!

Die WU schätzt Diversität und Inklusion und bemüht sich aktiv um ein vielfältiges Team. Sie sind sich nicht sicher, ob Ihr Profil unseren Anforderungen entspricht? Bewerben Sie sich trotzdem! Frauen werden bei gleicher Qualifikation bevorzugt aufgenommen. Bewerber*innen mit Behinderungen werden in allen Phasen des Bewerbungsprozesses unterstützt.

3) Mitarbeiter*in International Office (Schwerpunkt Erasmus Stipendien)
Sie wollen mit Ihrer Arbeit etwas bewegen, Verantwortung übernehmen und so die Rahmenbedingungen für Spitzenforschung und -lehre schaffen? Bei uns finden Sie das Umfeld, in dem Sie Ihr Potenzial entfalten können. An einer der größten und modernsten Wirtschaftsuniversitäten Europas. Auf einem Campus, an dem Arbeitsqualität auch Lebensqualität ist. Wir suchen Verstärkung im

International Office
Teilzeit, 18 Stunden/Woche
Ab 17.08.2026 befristet bis 30.07.2027

Sie arbeiten gerne in einem internationalen Umfeld, schätzen Teamarbeit und zeichnen sich durch eine genaue Arbeitsweise aus? Dann sind Sie bei uns richtig!

Das International Office der WU sucht eine*n **Mitarbeiter*in zur Unterstützung des Teams Programmmanagement Erasmus+, Stipendien und Staff Mobility**. In dieser Funktion sind Sie Ansprechperson für unsere Studierenden rund um Erasmus+-Stipendien und unterstützen sie kompetent bei allen damit verbundenen Anliegen. Darüber hinaus sind Sie für die sorgfältige Administration der Stipendien zuständig, wobei eine strukturierte und besonders genaue Arbeitsweise von zentraler Bedeutung ist.

Was Sie erwartet
- **Erasmus+-Stipendien administrieren:** Sie wickeln die Erasmus+-Stipendienprogramme für Incoming- und Outgoing-Studierende ab. Dabei prüfen Sie Unterlagen, veranlassen Auszahlungen, erstellen Abrechnungen und sorgen für eine vollständige und nachvollziehbare Dokumentation.
- **Budgets und Standards im Blick behalten:** Gemeinsam mit der Erasmus+-Programmmanagerin achten Sie auf die Einhaltung der vorgesehenen Budgets, Vergabekriterien und Programmstandards.
- **Daten pflegen und verwalten:** Sie überprüfen und aktualisieren die Daten der Studierenden in den WU-internen Datenbanken sowie der Datenbank der Europäischen Kommission. Außerdem sorgen Sie für eine strukturierte Ablage der Unterlagen.
- **Studierende beraten und begleiten:** Sie sind Ansprechperson für Studierende in allen stipendienbezogenen Anliegen, begleiten sie durch die erforderlichen Prozesse und beantworten ihre Fragen kompetent und serviceorientiert.
- **Informationen verständlich aufbereiten:** Sie erstellen und aktualisieren Webseitentexte zu den Erasmus+-Stipendienprogrammen und bereiten komplexe Informationen übersichtlich und ansprechend auf.

Was Sie mitbringen
- **Ausbildung:** Sie haben eine abgeschlossene Schulausbildung mit Maturaabschluss. Ein laufendes Studium an der WU wäre vorteilhaft.
- **Berufserfahrung:** Sie bringen einschlägige Berufserfahrung in einer administrativen Tätigkeit mit und sind mit strukturierten Abläufen sowie sorgfältiger Dokumentation vertraut, auch Erfahrung im Hochschulsektor ist von Vorteil
- **Arbeitsweise:** Sie arbeiten sowohl selbstständig als auch teamorientiert, sind zuverlässig und detailorientiert und haben den Willen, stets Neues zu lernen.
- **Sprachkenntnisse:** Sie verfügen über hervorragende Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift und kommunizieren gerne mit verschiedenen Zielgruppen.
- **IT-Anwendungskenntnisse:** Sie sind versiert im Umgang mit MS Office und sind bereit, sich mit Datenbanken vertraut zu machen.

Was wir Ihnen bieten
- **6 Wochen Urlaub/Erholungszeit**
- **Flexible Arbeitszeiten** im Rahmen der Gleitzeit
- **Mobiles Arbeiten**
- **Vielfältiges Angebot an Weiterbildung**
- **Zahlreiche Benefits**, von Betriebsarzt über Sportangebote und Essenszuschuss bis hin zu vielfältigen Mitarbeitenden-Rabatten
- **Sinnstiftende Arbeit**, in einem weltoffenen, inklusiven und familienfreundlichen Arbeitsklima
- **Architektonisch herausragender, moderner Campus** mitten in Wien
- **Inspirierendes Campusleben** mit über 2.400 Mitarbeitenden in Forschung, Lehre und Verwaltung und rund 21.500 Studierenden

- **Sehr gute öffentliche Erreichbarkeit**

Neugierig geworden? Mehr darüber was die WU als Arbeitgeberin besonders macht, erfahren Sie unter www.wu.ac.at/benefits.

Das monatliche Mindestentgelt beträgt 1.347,08 Euro brutto. Tätigkeitsbezogene Vordienstzeiten können zu einem höheren Einstiegsgehalt führen. Darüber hinaus bieten wir eine Vielzahl an attraktiven Sozialleistungen an.

Wollen Sie Teil der WU werden?
Dann bewerben Sie sich bitte bis spätestens 29.07.2026 unter www.wu.ac.at/jobs (Kennzahl: 2859).
Wir freuen uns auf Sie!

Die WU schätzt Diversität und Inklusion und bemüht sich aktiv um ein vielfältiges Team. Sie sind sich nicht sicher, ob Ihr Profil unseren Anforderungen entspricht? Bewerben Sie sich trotzdem! Frauen werden bei gleicher Qualifikation bevorzugt aufgenommen. Bewerber*innen mit Behinderungen werden in allen Phasen des Bewerbungsprozesses unterstützt.

WU WIRTSCHAFTS UNIVERSITÄT WIEN VIENNA UNIVERSITY OF ECONOMICS AND BUSINESS

EQUIS ACCREDITED AACSB ACCREDITED AMBA ACCREDITED

Betriebsvereinbarung über die Verarbeitung personenbezogener Arbeitnehmer*innendaten in IT Anwendungen (kurz BV-IT)

abgeschlossen zwischen der

Wirtschaftsuniversität Wien, Welthandelsplatz 1, 1020 Wien

als Arbeitgeberin

vertreten durch den

Rektor Univ.Prof. Dr. Rupert Sausgruber, dieser wiederum vertreten durch den Vizerektor für Personal und Digitale Infrastruktur Univ.Prof. Mag.rer.soc.oec. Mag. Dr. iur. Martin Winner,

im Folgenden kurz *„WU oder Arbeitgeberin"*

einerseits

sowie dem

Betriebsrat für das allgemeine Universitätspersonal der Wirtschaftsuniversität Wien

und dem

Betriebsrat für das wissenschaftliche Universitätspersonal der Wirtschaftsuniversität Wien

Welthandelsplatz 1, 1020 Wien

beide gemeinsam in der Folge auch *„Betriebsräte"* genannt,

andererseits.

Inhaltsverzeichnis

1 Allgemeines 2
1.1 Präambel 2
1.2 Geltungsbereich 2
1.3 Rechtsgrundlage 3
1.4 Terminologie 3
2 IT-Anwendungen 5
2.1 Bestehende IT-Anwendungen 5
2.2 Anwendungsaktualisierungen 6
2.3 Neue IT-Anwendungen 8
2.4 Testbetrieb 8
2.5 Anwendungsevaluierung 9
3 Verarbeitung und Auswertung von Arbeitnehmer*innendaten 9
3.1 Allgemeines 9
3.2 Spezifische Regeln für die Verarbeitung von Arbeitnehmer*innendaten 9
3.3 Spezifische Regeln für die Auswertung von Arbeitnehmer*innendaten 10
3.4 Fernwartung 11
3.5 Auftragsverarbeiter*innen 12
3.6 Beweismittel- und Beweisverwertungsverbot 12
4 Rechte des Betriebsrates 12
5 Rechte und Pflichten der Arbeitnehmer*innen 14

1 Allgemeines

1.1 Präambel

(1) Die WU setzt verschiedene IT-Anwendungen ein, die personenbezogene Arbeitnehmer*innendaten verarbeiten. Die verwendeten IT-Anwendungen werden von der WU zur effizienten Abwicklung der Aufgaben der WU, zur Sicherstellung der Datensicherheit an der WU sowie zur internen und externen Datenkommunikation eingesetzt.

(2) Die Betriebsvereinbarungsparteien stimmen darin überein, dass die von der WU eingesetzten IT-Anwendungen für die erforderlichen Zwecke, insbesondere für eine effektive Administration sowie für die Gewährleistung einer zeitgemäßen internen und externen Kommunikation notwendig sind. Einigkeit besteht auch dahingehend, dass IT-Anwendungen aufgrund der rasant fortschreitenden technologischen Entwicklung einem ständigen Anpassungs- und Aktualisierungsbedarf unterworfen sind, dem auch an der WU entsprechend Rechnung zu tragen ist.

(3) Die vorliegende Betriebsvereinbarung dient der Sicherstellung der rechtskonformen Verarbeitung personenbezogener Arbeitnehmer*innendaten beim Einsatz von IT-Anwendungen an der WU. In diesem Sinne besteht Übereinstimmung, dass die WU als datenschutzrechtliche Verantwortliche personenbezogene Arbeitnehmer*innendaten nur im rechtlich erlaubten und betrieblich unbedingt erforderlichen Ausmaß verarbeitet.

(4) Die Betriebsvereinbarungsparteien halten weiters fest, dass es der WU im Zusammenhang mit der Verarbeitung von personenbezogenen Arbeitnehmer*innendaten untersagt ist, diese für eine systematische, die Menschenwürde des Einzelnen berührende Kontrolle zu verwenden, unberechtigte Leistungs- und Verhaltenskontrollen durchzuführen, personenbezogenes Profiling zu erstellen sowie personenbezogene Arbeitnehmer*innendaten unberechtigt zu speichern, zu übermitteln oder offen zu legen. Personenbezogene Auswertungen von Arbeitnehmer*innendaten sind nur im Rahmen der in dieser Betriebsvereinbarung festgelegten Grundsätze zulässig.

1.2 Geltungsbereich

(1) Diese Betriebsvereinbarung (in der Folge kurz "**BV**") gilt für alle von den Betriebsräten vertretenen Arbeitnehmer*innen iSd § 36 ArbVG.

(2) Sachlich gilt diese BV

- für bestehende IT-Anwendungen nach Maßgabe des Punktes 2.1.,
- für Anwendungsaktualisierungen nach Maßgabe des Punktes 2.2.,
- für neue IT-Anwendungen nach Maßgabe des Punktes 2.3.,
- für Testbetriebe und Anwendungsevaluierungen nach Maßgabe der Punkte 2.4. und 2.5.

(3) Ausgenommen vom Geltungsbereich dieser BV sind IT-Anwendungen, die durch folgende Betriebsvereinbarungen geregelt sind:

- Betriebsvereinbarung über Überwachungskameras,
- Betriebsvereinbarung über den Elektronischer Personalakt (EPA),
- Betriebsvereinbarung über das Bibliotheksmanagementsystem (ALMA),
- Betriebsvereinbarung über Zutrittssysteme

(4) Die Betriebsvereinbarung tritt am 01.07.2026 in Kraft und tritt an die Stelle der bisherigen Betriebsvereinbarung über die Verarbeitung personenbezogener Arbeitnehmer*innendaten in IT-Anwendungen vom 01.11.2023. Sie wird auf unbestimmte Zeit abgeschlossen und kann von jedem Vertragsteil unter Einhaltung einer sechsmonatigen Kündigungsfrist zum Ende eines jeden Kalenderjahres schriftlich aufgekündigt werden. Weiters kann die Betriebsvereinbarung im Einvernehmen jederzeit, insbesondere nach erfolgter Evaluierung, geändert werden.

Sollte eine Betriebsvereinbarungspartei eine Evaluierung verlangen so ist diese zeitnah durchzuführen.

(5) Mit Inkrafttreten dieser Betriebsvereinbarung treten folgende Betriebsvereinbarungen (einschließlich dazu abgeschlossener Zusatzdokumente) vollinhaltlich außer Kraft:

- Betriebsvereinbarung für operative Systeme
- Betriebsvereinbarung Mobile Device Management System
- Betriebsvereinbarung über das System Integrationsplattform
- Betriebsvereinbarung über die Nutzung von zentral betriebenen Multifunktionsgeräten
- Betriebsvereinbarung über die Nutzung von Kommunikationsanlagen

1.3 Rechtsgrundlage

(1) Die rechtlichen Grundlagen für diese BV bilden die diesbezüglichen Bestimmungen des Arbeitsverfassungsgesetzes (ArbVG), im Besonderen die §§ 96, 96a und 97.

1.4 Terminologie

(1) DSGVO = Datenschutzgrundverordnung (EU)

(2) IT-Anwendungen: Elektronische Datenverarbeitungssysteme, Programme und Applikationen im Verantwortungsbereich der Arbeitgeberin, in denen personen-bezogene Arbeitnehmer*innendaten automatisiert oder nichtautomatisiert und unabhängig vom Speicherort verarbeitet werden

(3) Anwender*in: Personen, die die betreffende IT-Anwendung nutzen (ausgenommen Administrator*innen).

(4) Anwendungsaktualisierung (Update): Aktualisierungen von bestehenden IT-Anwendungen.

(5) Anwendungsevaluierung: Erprobung einer oder mehrerer Anwendung(en) im Auftrag der WU in einer Demoversion mit einer auf die Zwecke der Anwendungsevaluierung abgestimmten, aber möglichst kleinen Anzahl an Anwender*innen, um zu ermitteln, ob sich der

Einsatz dieser Anwendung bei der WU eignet (Vorbereitung einer Einführungsentscheidung).

(6) Neue Anwendung: Anwendungen, die bei der WU erstmals zum Einsatz kommen oder nach einer (nicht bloß kurzfristigen) Außerbetriebnahme wieder in Betrieb genommen werden.

(7) Außerbetriebnahme: Deaktivierung / Deinstallation einer Anwendung unter Löschung der in dieser Anwendung erfassten Daten.

(8) Testbetrieb: Betrieb einer IT-Anwendung, um Anwendungsaktualisierungen oder die Einführung neuer IT-Anwendungen vorzubereiten, ohne dass bereits eine Anwendung im operativen Betrieb erfolgt. Die Anwendungsevaluierung ist kein Testbetrieb.

(9) Verarbeitung: jede Datenverarbeitung im Sinne des Art 4 Ziffer 2 DSGVO, ausschließlich der Auswertungen. Für Auswertung gelten die Bestimmungen des Punktes 3.3 dieser Betriebsvereinbarung.

(10) Personenbezogene Arbeitnehmer*innendaten: Alle Informationen, die sich auf eine identifizierte oder identifizierbare natürliche Person (den*die Arbeitnehmer*in) beziehen; als identifizierbar wird der*die Arbeitnehmer*in angesehen, wenn er*sie direkt oder indirekt, insbesondere mittels Zuordnung zu einer Kennung wie Namen, Benutzerkennungen, Standortdaten, oder zu einem oder mehreren besonderen Merkmalen, die Ausdruck der physischen, physiologischen, genetischen, psychischen, wirtschaftlichen, kulturellen oder sozialen Identität des*der Arbeitnehmers*in sind, identifiziert werden kann.

(11) Gesetzliche Verpflichtungen: Verpflichtungen, die sich aus Gesetzen oder Verordnungen ergeben. Diesen Verpflichtungen sind Verpflichtungen, die sich aus kollektivarbeitsrechtlichen Grundlagen (Kollektivvertrag, Betriebsvereinbarung) ergeben, gleichgestellt.

(12) Sonstige rechtliche Verpflichtungen: Verpflichtungen, die sich aus arbeitsvertraglichen Regelungen ergeben.

(13) Zum Zweck der Festlegung der berechtigten Datenverarbeitung werden folgende Datenkategorien unterschieden:

(a) „Stammdaten" (Kategorie A) sind allgemeine Daten zur Person des*der Arbeitnehmers*in. Diese Daten stehen zwar mit den einzelnen Arbeitnehmer*innen in Verbindung, gehören aber zu den notwendigen betrieblichen Kommunikationsdaten (Beispiele: Name, Organisationseinheit, Dienstadresse, Büroraum, dienstliche Telefonnummer, E-Mail-Adresse, Benutzerkennung, Berechtigungsrolle).

(b) „Abwicklungsdaten" (Kategorie B) sind alle Daten, die im Zusammenhang mit der Abwicklung des Arbeitsverhältnisses stehen (Beispiele: Anwesenheiten, Abwesenheiten, beruflich notwendige Qualifikationen, Privatadresse, private Telefonnummer).

(c) „Besondere Daten" (Kategorie C) sind alle Daten über die Herkunft, politische Meinung, Gewerkschaftszugehörigkeit, religiöse oder philosophische Überzeugung, Gesundheit oder Sexualleben, sowie biometrische Daten (Art 4 Ziffer 14 DSGVO) und genetische Daten (Art 9 DSGVO). Zudem werden der „Kategorie C" Daten über strafrechtliche Verurteilungen und Straftaten zugeordnet.

(d) "Geo-/Lokationsdaten" (Kategorie D) sind alle Daten, die Informationen zum aktuellen Standort von Arbeitnehmer*innen enthalten (bspw Mobile Device Management Systeme oder GPS-Trackingsysteme).

(c) "Bild-/Audiodaten" (Kategorie E) sind alle Daten, die Bild , Video oder Tonaufzeichnungen von Arbeitnehmer*innen enthalten. Beispiel: Lichtbilder, Telefon- oder Videokonferenzen (Live und Aufzeichnungen).

(f) „Protokolldaten" (Kategorie F) sind Zugriffsdaten (zB Login-/Logoutdaten), Verkehrsdaten (zB Verbindungsdaten), Diagnosedaten sowie Auditdaten.

Auditdaten sind Protokolldaten, die Zugriffe der Systemadministrator*innen auf personenbezogene Arbeitnehmer*innendaten dokumentieren.

(g) „Inhaltsdaten" (Kategorie G) sind alle Inhalte, die von Arbeitnehmer*innen erzeugt werden. Beispiele: Inhalte von E-Mail-Nachrichten, erstellte Dokumente, Chat-Nachrichten, etc.

(14) Technisch Organisatorische Maßnahmen (TOMs): Sind Schutzmaßnahmen technischer oder organisatorischer Art, die im Zusammenhang mit IT-Anwendung getroffen werden, wie bspw besondere Zugriffsregelungen, Regelungen zur Datenhaltung.

(15) IT-Sicherheit: Maßnahmen zur Gewährleistung einer sicheren IT-Landschaft (insbesondere IT-Anwendungen, IT-Infrastruktur). Beispiele: Identifikation, Prävention, Detektion von Sicherheitsrisiken bspw. durch E-Mail-Filter; Reaktion auf Sicherheitsvorfälle; Wiederherstellung der IT-Funktionalität nach Sicherheitsvorfällen.

(16) IT-Funktionalität: Maßnahmen zur Gewährleistung einer optimalen Funktionalität der IT-Landschaft. Beispiele: Identifikation, Analyse und Behebung von Fehlern, Sicherstellung der Leistungsfähigkeit, Verbesserung der Qualität und Benutzbarkeit

2 IT-Anwendungen

2.1 Bestehende IT-Anwendungen

Die vorliegende Betriebsvereinbarung bildet die Grundlage für alle bestehenden IT-Anwendungen, die vom Geltungsbereich erfasst sind.

Alle zum Zeitpunkt des Abschlusses dieser Betriebsvereinbarung bestehenden IT-Anwendungen, die in den Geltungsbereich der vorliegenden Betriebsvereinbarung fallen, sind in einer Liste zusammenzufassen (in der Folge kurz "Liste der IT-Anwendungen" genannt).

Diese Liste hat folgende Angaben zu enthalten:

- Name der Anwendung
- kurze Anwendungsbeschreibung
- verarbeitete Datenkategorien
- Verarbeitungszweck
- WU-spezifische TOMs

- Datenhaltung innerhalb / außerhalb des EWR
- Zusatzregelung gem. Punkt 2.2. oder 2.3. vorhanden Ja/Nein.

Die Liste der IT-Anwendungen ist von der Arbeitgeberin in WU-internen Medien (bspw. Intranet) entsprechend zur Verfügung zu stellen. Sie bildet keinen Bestandteil dieser Betriebsvereinbarung, sondern gibt den Stand der im Zeitpunkt des Abschlusses der Betriebsvereinbarung verwendeten IT-Anwendungen wieder und hat grundsätzlich bloß informativen Charakter. Die in dieser Liste der IT-Anwendungen bei der jeweiligen Anwendung festgelegten TOMs sind verbindlich und können nur im Einvernehmen zwischen Arbeitgeberin und Betriebsräten geändert bzw. gelöscht werden.

2.2 Anwendungsaktualisierungen

(1) Zum Einsatz kommende IT-Anwendungen unterliegen aufgrund der fortschreitenden technologischen Entwicklung einem laufenden Anpassungs- bzw. Aktualisierungsbedarf. Die vorliegende Betriebsvereinbarung bildet auch die Grundlage für Anwendungsaktualisierungen, wobei die Betriebsräte vor Inbetriebnahme bestimmter Anwendungsaktualisierungen nach Maßgabe des Absatzes (4) einzubinden sind. Dazu werden Anwendungsaktualisierungen von der WU nach den in Absatz (2) ersichtlichen Kriterien eingestuft und einer der in Absatz (3) genannten Aktualisierungstypen zugeordnet.

(1) Einstufungskriterien:

(a) Einfluss: Das Kriterium "Einfluss" gibt an, wer die Anwendungsaktualisierung veranlasst. Kein Einfluss besteht, wenn die Veranlassung einer Anwendungsaktualisierung nicht von der WU erfolgt. Andernfalls ist von einem Einfluss auszugehen.

(b) Auswirkung: Das Kriterium "Auswirkung" gibt an, wie stark eine Anwendungsaktualisierung in die bisherige Anwendung und die entsprechenden Datenverarbeitungen eingreift.

Von einer großen Auswirkung ist auszugehen, wenn

- Daten anderer als bisher eingemeldeter Datenkategorien verarbeitet werden,
- Daten zu einem anderen als bisher eingemeldeten Zweck verarbeitet werden, oder
- Anwender*innen Daten unterschiedlicher Datenkategorien, anders als in Punkt 3.3. beschrieben, auswerten können (neue anwendungswirksame Verknüpfungsmöglichkeiten).

Alle anderen Aktualisierungen sind als "geringe Auswirkung" einzustufen. Dies gilt insbesondere für Änderungen der Darstellungsform (Benutzeroberfläche), Behebung von Sicherheitsmängeln und Veränderungen nicht-funktionaler Eigenschaften (Verfügbarkeit, Dienstqualität, Leistungsfähigkeit, etc).

Als "geringe Auswirkung" sind auch alle Aktualisierungen einzustufen, die nicht dauerhaft vorgenommen werden. Als nicht dauerhaft ist eine Aktualisierung anzusehen, wenn sie jedenfalls nach sechs Monaten nach der Aktivierung außer Betrieb genommen wird.

(c) Reaktionszeit: Das Kriterium "Reaktionszeit" gibt die Dringlichkeit einer Aktualisierung an. Von einer kurzen Reaktionszeit ist auszugehen, wenn die Aktivierung einer Aktualisierung vor dem nächsten IT-Jour-Fixe (Punkt 4 Absatz 2) erfolgen muss.

(3) Aktualisierungstypen:

(a) Aktualisierung Typ 1: Kein Einfluss / Geringe Auswirkung

(b) Aktualisierung Typ 2: Einfluss / Geringe Auswirkung

(c) Aktualisierung Typ 3: Einfluss / Große Auswirkung / lange Reaktionszeit

(d) Aktualisierung Typ 4: Kein Einfluss / Große Auswirkung oder
Einfluss / Große Auswirkung / kurze Reaktionszeit

(4) Anwendungsaktualisierungen vom Typ 1 und 2 werden ohne weitere Einbindung der Betriebsräte vorgenommen.

(5) Über Anwendungsaktualisierungen vom Typ 3 und Typ 4 sind die Betriebsräte im Vorhinein (ehestmöglich vor der geplanten Aktivierung) zu informieren. Ist dies bei Anwendungsaktualisierungen vom Typ 4 nicht möglich, hat die Information im Nachhinein (ehestmöglich nach der Aktivierung) zu erfolgen. Die Information hat die in Punkt 4 Absatz (1) genannten Angaben zu enthalten.

Bis zum nächsten IT-Jour-Fixe können die Betriebsräte eine Beratung über die (geplante) Anwendungsaktualisierung verlangen. Darüber hinaus können sie den Abschluss von Zusatzregelungen verlangen, wenn

(a) mit der geplanten Anwendung eine Beurteilung von Arbeitnehmer*innen im Sinne des § 96a (1) Z 2 ArbVG erfolgt, oder

(b) die mit der Anwendung geplante Datenverarbeitung über Punkt 3.2. hinausgeht.

Zusatzregeln werden auf Grundlage des Formulars laut Anhang 1 getroffen.

(6) Im Fall der Beendigung von getroffenen Zusatzregelungen dürfen nach dem Auslaufen / Ende der Zusatzregelungen, die von der Zusatzregelung erfassten Systemfunktionen nicht mehr verwendet werden. Über die Außerbetriebnahme der jeweiligen Anwendungen bzw. über geplante technisch-organisatorische Maßnahmen (TOMs) sind die Betriebsräte ehestmöglich zu informieren.

(7) Die Liste der IT-Anwendungen wird im Fall von vorgenommenen Anwendungsaktualisierungen von der Arbeitgeberin spätestens bis zum nächsten IT-Jour-Fixe aktualisiert.

2.3 Neue IT-Anwendungen

(1) Die vorliegende Betriebsvereinbarung bildet auch die Grundlage für neue IT-Anwendungen, wobei die Betriebsräte vor der Inbetriebnahme einer neuen IT-Anwendung (ausgenommen IT-Anwendungen mit bloß geringen Auswirkungen gem. Absatz 4) wie folgt einzubinden sind:

Die Betriebsräte sind über die geplante Einführung neuer IT-Anwendungen möglichst frühzeitig zu informieren. Die Information hat die in Punkt 4 (1) genannten Angaben zu enthalten.

Bis zum nächsten IT-Jour-Fixe können die Betriebsräte eine Beratung über die (geplante) IT-Anwendung verlangen. Darüber hinaus können sie den Abschluss von Zusatzregelungen verlangen, wenn

(a) mit der geplanten Anwendung eine Beurteilung von Arbeitnehmer*innen im Sinne des § 96a (1) Z 2 ArbVG erfolgt, oder

(b) die mit der Anwendung geplante Datenverarbeitung über die Punkte 3.2. hinausgeht

Zusatzregeln werden auf Grundlage des Formulars laut Anhang 1 getroffen.

(2) Im Fall der Beendigung von getroffenen Zusatzregelungen dürfen nach dem Auslaufen / Ende der Zusatzregelungen, die von der Zusatzregelung erfassten Systemfunktionen nicht mehr verwendet werden. Über die Außerbetriebnahme der jeweiligen Anwendungen bzw. über geplante technisch-organisatorische Maßnahmen (TOMs) sind die Betriebsräte ehestmöglich zu informieren.

(3) Die Liste der IT-Anwendungen wird von der Arbeitgeberin spätestens bis zum nächsten IT-Jour-Fixe um neue IT-Anwendungen ergänzt.

(4) Neue IT-Anwendungen mit bloß geringen Auswirkungen können ohne vorherige Einbindung der Betriebsräte eingeführt werden. Geringe Auswirkungen liegen dann vor, wenn

(a) mit der neuen Anwendung ausschließlich Daten der Kategorie A, F und G verarbeitet werden und keine Verknüpfung mit Daten anderen IT-Anwendungen erfolgt, oder

(b) mit der neuen Anwendung (auch) Daten anderer Kategorien verarbeitet werden, die Nutzung der Anwendung aber ausschließlich vom Anwender entschieden wird.

2.4 Testbetrieb

(1) Die vorliegende Betriebsvereinbarung bildet auch die Grundlage für Testbetriebe, mit der Abweichung, dass die Betriebsräte Zusatzregelungen nach Punkt 2.2. bzw. 2.3. nur verlangen können, wenn die Voraussetzungen des Punktes 2.2. Absatz (5) lit. a bzw. 2.3. Absatz (1) lit a vorliegen.

(2) Ein Testbetrieb ist immer zeitlich befristet (maximal sechs Monate) und auf eine bestimmte Arbeitnehmer*innenzahl / -gruppe begrenzt. Die Frist kann im Einvernehmen mit den Betriebsräten verlängert werden.

(3) Über das Ende eines Testbetriebs werden die Betriebsräte informiert.

2.5 Anwendungsevaluierung

(1) Die vorliegende Betriebsvereinbarung bildet auch die Grundlage für Anwendungsevaluierungen, wobei im Rahmen einer Anwendungsevaluierung personenbezogene Arbeitnehmer*innendaten nur insoweit verarbeitet werden dürfen, als es sich um eigene Daten der an der Anwendungsevaluierung teilnehmenden Anwender*innen handelt. Die Teilnahme an der Anwendungsevaluierung ist freiwillig.

(2) Anwendungsevaluierungen können ohne gesonderte Einbindung der Betriebsräte durchgeführt werden.

3 Verarbeitung und Auswertung von Arbeitnehmer*innendaten

3.1 Allgemeines

(1) Regelungen zum Umgang mit personenbezogenen Daten müssen den datenschutzrechtlichen Anforderungen der DSGVO entsprechen.

(2) Der jeweilige Verarbeitungszweck, sowie allenfalls vorgesehene WU-spezifische TOMs sind in der Liste der IT-Anwendungen zu dokumentieren. Eine Änderung des in der Liste der IT-Anwendungen dokumentierten Verarbeitungszwecks stellt eine Anwendungsaktualisierung dar, die nach den in 2.2 festgelegten Regeln zu behandeln ist.

(3) Für alle verarbeiteten personenbezogenen Arbeitnehmer*innendaten gilt, dass diese nach Zweckerfüllung und dem Ablauf gesetzlicher oder anderer rechtlicher Aufbewahrungsfristen zu löschen oder zu anonymisieren sind.

(4) In der Folge werden spezifische Regelungen zur Verarbeitung und Auswertung bestimmter Datenkategorien getroffen.

3.2 Spezifische Regeln für die Verarbeitung von Arbeitnehmer*innendaten

(1) Werden Strafregisterauszüge verlangt, sind die Betriebsräte darüber zu informieren, für welche generellen Zwecke (bspw bestimmte Funktionen, drittmittelfinanzierte Projekte) die Einholung von Strafregisterauskünften vorgesehen ist.

(2) Biometrische Daten dürfen zum Zugriff (Identifikation / Authentifizierung / Autorisierung) auf betriebliche Arbeits- und Kommunikationsmittel verwendet werden, wenn der*die Arbeitnehmer*in diese Art des Zugriffs selbst aktiviert oder die Aktivierung veranlasst. Dem*der Arbeitnehmer*in steht es in diesem Fall auch frei, die Verwendung biometrischer

Daten wieder zu deaktivieren. Eine Verwendung biometrischer Daten durch die Arbeitgeberin setzt die vorherige Zustimmung der Betriebsräte voraus.

(3) Werden IT-Anwendungen verwendet, die die Ortung von mobilen Arbeits- bzw. Betriebsmitteln zulassen, ist die Grundeinstellung von der WU so vorzunehmen, dass die Ortungsfunktion, sofern deaktivierbar, deaktiviert ist. Dem*Der Arbeitnehmer*in steht es allerdings frei, die Ortungsfunktion selbst zu aktivieren oder die Aktivierung zu veranlassen. Dem*der Arbeitnehmer*in steht es in diesem Fall auch frei, die Verwendung der Ortungsfunktion wieder zu deaktivieren.

Erfasste Geo-/Lokationsdaten (D) dürfen ausschließlich zu Zwecken der IT-Sicherheit auch mit personenbezogenen Daten aus anderen IT-Systemen abgeglichen werden.

(4) Bild-/Audiodaten (E) dürfen verarbeitet werden (bspw die Echtzeitwiedergabe von Gesichtsbildern im Rahmen von Videokonferenzen), soweit damit keine Kontrolle von Arbeitnehmer*innen bezweckt wird und keine technologischen Systeme zur automatischen Gesichtserkennung eingesetzt werden (siehe ErwGr 51 DSGVO). Ebenso wenig darf ein automatisierter Abgleich mit personenbezogenen Daten aus anderen IT-Anwendungen zwecks Erstellung von Verhaltens- und Bewegungsprofilen erfolgen.

3.3 Spezifische Regeln für die Auswertung von Arbeitnehmer*innendaten

(1) Arbeitnehmer*innendaten dürfen, soweit sich aus den nachfolgenden Bestimmungen nicht Abweichendes ergibt, nur in anonymisierter Form ausgewertet werden. Von einer anonymisierten Form ist auszugehen, wenn die Auswertung mehr als 5 Personen erfasst. Durch WU-spezifische TOMs können strengere Regeln festgelegt werden.

(2) Arbeitnehmer*innendaten dürfen wie folgt personenbezogen ausgewertet werden:

(a) zur Erfüllung gesetzlicher Verpflichtungen sowie im Fall eines strafbehördlichen Auftrages: Arbeitnehmer*innendaten aller Datenkategorien

Beispiel: Erstellung von Arbeitszeit- oder Urlaubsaufzeichnungen und damit im Zusammenhang stehende Auswertungen

(b) zur Erfüllung sonstiger rechtlicher Verpflichtungen: Arbeitnehmer*innendaten aller Datenkategorien, ausgenommen Geo-/Lokationsdaten (D) und Bild-/Audiodaten (E)

(c) bei Vorliegen eines konkreten und begründeten Verdachts der Begehung einer strafbaren Handlung durch den*die Arbeitnehmer*in: Arbeitnehmer*innendaten aller Datenkategorien, ausgenommen Geo-/Lokationsdaten (D) und Bild-/Audiodaten (E)

(d) zur Gewährleistung der IT-Sicherheit: Protokolldaten (F) und Inhaltsdaten (G)

(e) zur Gewährleistung der IT-Funktionalität: Protokolldaten (F)

(3) Über Absatz 2 hinaus dürfen Arbeitnehmer*innendaten nur dann und insoweit personenbezogen ausgewertet werden, als dies in der Liste der IT-Anwendungen ausdrücklich genannt ist oder der jeweils zuständige Betriebsrat einer Datenauswertung im Anlassfall zustimmt.

(4) Entsteht im Zusammenhang mit Datenauswertungen nach Absatz 2 lit (d) oder (e) ein konkreter und begründeter Verdacht, dass Dienstpflichten, die die IT-Sicherheit (bestätigt durch den CISO) oder die IT-Funktionalität (bestätigt durch den CIO) betreffen, verletzt wurden, ist die Leitung der Personalabteilung zu in-formieren.

Entscheidet das für Personal zuständige Rektoratsmitglied diesem Verdacht weiter nachzugehen, ist der jeweils zuständige Betriebsrat über diesen Umstand zu informieren.

Bei Personenbezug (der Verdacht richtet sich gegen eine*n bestimmte*n Arbeitnehmer*in) ist der*die Arbeitnehmer*in aufzufordern, zur vermuteten Dienstpflichtverletzung Stellung zu nehmen, mit dem Hinweis darauf, dass der jeweils zuständige Betriebsrat beigezogen werden kann.

Ist dieser Verdacht nur allgemein (kein Personenbezug) und sind weitere Auswertungen erforderlich, ist wie folgt vorzugehen:

- Der*Die Leiter*innen der betroffenen Organisationseinheit(en) ist über den Verdacht unter Benennung jener Dienstpflichten, um die es geht (ohne Personenbezug), zu informieren.

- Die Arbeitnehmer*innen der betroffenen Organisationseinheiten sind aufzufordern, die Dienstpflicht(en) einzuhalten bzw. pflichtwidrige Verhaltensweisen einzustellen.

- Besteht die vermutete Dienstpflichtverletzung trotz dieser Aufforderung weiter, darf eine personenbezogene Auswertung erfolgen. Eine verknüpfte Auswertung von Protokolldaten verschiedener Systeme darf in diesem Fall allerdings nur mit Zustimmung des jeweils zuständigen Betriebsrates erfolgen.

- Wird ein konkreter Personenbezug hergestellt, ist die betroffene Person aufzufordern, zur vermuteten Dienstpflichtverletzung Stellung zu nehmen, mit dem Hinweis darauf, dass der jeweils zuständige Betriebsrat beigezogen werden kann.

Wird eine Dienstpflichtverletzung festgestellt, wird vom für Personal zuständigen Rektoratsmitglied die weitere Vorgehensweise entschieden.

Wird keine Dienstpflichtverletzung festgestellt, werden personenbezogene Auswertungsergebnisse umgehend anonymisiert oder gelöscht.

(5) Eine automatisierte Auswertung von personenbezogenen Arbeitnehmer*innendaten zum Zweck der Feststellung von Dienstpflichtverletzungen ist nicht zugelassen.

3.4 Fernwartung

(1) Beim Einsatz von Fernwartung hat die Arbeitgeberin dafür Sorge zu tragen, dass die in der vorliegenden Betriebsvereinbarung geregelten Rahmenbedingungen eingehalten werden.

3.5 Auftragsverarbeiter*innen

(1) Auftragsverarbeiter*innen iSd Art 28 DSGVO, die im Auftrag der Arbeitgeberin personenbezogene Arbeitnehmer*innendaten verarbeiten / auswerten, müssen ausreichende Gewähr für die rechtmäßige und sichere Datenverarbeitung leisten. Die nähere Ausgestaltung der entsprechenden Pflichten ist in einem schriftlichen Vertrag zwischen der Arbeitgeberin und dem*der Auftragsverarbeiter*in festzuhalten.

(2) Ein*e Auftragsverarbeiter*in darf personenbezogene Arbeitnehmer*innendaten nicht für eigene Zwecke verwenden.

3.6 Beweismittel- und Beweisverwertungsverbot

Entgegen den Bestimmungen des Punktes 3.3 durchgeführte Auswertungen dürfen nicht als gerichtliche oder außergerichtliche Beweismittel zum Nachteil der Arbeitnehmer*innen verwendet werden. Es besteht ein außergerichtliches, gerichtliches und behördliches Beweismittel- und Beweisverwertungsverbot.

Ebenso wenig dürfen arbeitsrechtliche Konsequenzen auf Auswertungen gestützt werden, die entgegen den Bestimmungen des Punktes 3.3. durchgeführt wurden.

4 Rechte des Betriebsrates

(1) Der Betriebsrat ist über Anwendungsaktualisierungen sowie über neue IT-Anwendungen nach Maßgabe der Bestimmungen des Punktes 2.2. bzw 2.3. zu informieren.

Diese Information hat folgende Angaben zu enthalten:

- Name der Anwendung
- Kurze Anwendungsbeschreibung
- Anwendungs-Owner*in fachlich (Bezeichnung der Organisationseinheit)
- Systemadministrator*in (Bezeichnung der Organisationseinheit)
- Anwender*innen gemäß Punkt 1.4 Absatz (3)
- Ansprechperson für Rückfragen des Betriebsrates
- Geplantes Datum der Aktivierung (etwaiger Projektplan)
- Von der Datenverarbeitung erfasste Arbeitnehmer*innengruppen
- Ist die fachliche Nutzung durch die Anwender*innen optional?: ja /nein
- Verarbeitete Datenkategorien gem. Punkt 1.4 (13) unter Nennung von Beispielen verarbeiteter Daten
- Auditdaten vorhanden gem. Punkt 1.4 (13) lit f: ja/nein
- Verarbeitungszweck(e): eindeutige Beschreibung
- WU-spezifische technisch-organisatorische Maßnahmen (einschließlich allfälliger TOMs bzgl Datenhaltung / Datenspeicherung): ja/nein; wenn ja: eindeutige Beschreibung
- Datenhaltung: innerhalb / außerhalb EWR
- Datenverarbeitung durch Auftragsverarbeiter*in: ja / nein

- Automatischer Export von Daten der Kategorien B, C, D, oder E in anderen Anwendungen: ja/nein; wenn ja, in welche
- Datenschutzfolgeabschätzung durchgeführt: ja/nein
- Erfolgt durch die Anwendung eine Beurteilung von Arbeitnehmer*innen im Sinne des § 96a (1) Ziffer 2 ArbVG: ja /nein
- Geht die Datenverarbeitung über die Punkte 3.2. der IT-BV hinaus: ja/nein (gegebenenfalls Darstellung)
- Testbetrieb: ja/nein
- Dauer des Testbetriebs

(2) Zum Zweck der weiteren Information und Beratung über IT-Themen wird weiters ein **IT-Jour-Fixe** als Informations- und Diskussionsplattform eingerichtet.

Dieses wird von der Arbeitgeberin alle zwei Monate einberufen und setzt sich zumindest aus einem*einer Vertreter*in des jeweiligen Betriebsrates sowie zwei Vertreter*innen der WU zusammen, wobei zumindest eine Vertreter*in der WU über Entscheidungskompetenzen verfügen muss.

Die Betriebsvereinbarungsparteien sind sich einig, dass durch die Einrichtung des IT-Jour-Fixe die auf diese Themen bezogenen Mitwirkungsrechte der Betriebsräte gem. § 92 ArbVG prinzipiell erfüllt sind.

(3) Fixpunkte des IT Jour-Fixes sind:

(a) Vorausschauender Überblick über geplante Anwendungsaktualisierungen und neue IT-Anwendungen (ausgenommen solche mit bloß geringen Auswirkungen)

(b) Gegebenenfalls Beratung über Anwendungsaktualisierungen vom Typ 3 und 4 gemäß Punkt 2.2 sowie über neue IT-Anwendungen gemäß Punkt 2.3

(c) auf Verlangen eines der beiden Betriebsräte Einsicht in die Liste der seit dem letzten IT-Jour-Fixe vorgenommenen Anwendungsaktualisierungen (ausgenommen Aktualisierungen vom Typ 1)

(d) Information über die aktuelle Liste der IT-Anwendungen

(e) Zweimal im Jahr werden im Rahmen des IT-Jour-Fixe auch strategische Themen zur IT-Landschaft, insbesondere zur IT-Architektur diskutiert.

(4) Verlangt einer der beiden Betriebsräte im Rahmen der im ArbVG vorgesehenen Mitwirkungsrechte die Einsicht in vorhandene Protokolle zu Auditdaten, ist ihm/ ihnen diese in anonymisierter Form im Rahmen der bestehenden technischen Möglichkeiten in angemessener Zeit zu geben.

5 Rechte und Pflichten der Arbeitnehmer*innen

(1) Alle Arbeitnehmer*innen sind über ihre Rechte und Pflichten in Bezug auf die Verarbeitung ihrer personenbezogenen Daten und diese Betriebsvereinbarung nachweislich zu informieren. Dies kann bspw. auch in Form von Schulungen erfolgen.

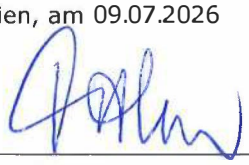
Die einzelnen Informations-, Auskunfts-, Richtigstellungs- und Löschungsrechte richten sich nach den Art 15ff DSGVO. Insbesondere hat die Arbeitgeberin den einzelnen Arbeitnehmer*innen die Informationen gem. den Art 12ff DSGVO zur Verfügung zu stellen.

(2) Im Besonderen sind die Arbeitnehmer*innen verpflichtet:

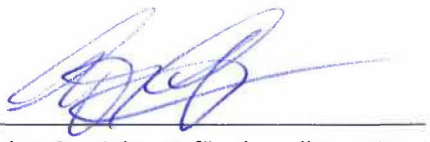
- die datenschutzrechtlichen Bestimmungen einzuhalten, egal ob Daten automatisiert oder nichtautomatisiert verarbeitet werden;
- Benutzerkennungen, Passwörter und sonstige Zugangsberechtigungen stets sorgfältig zu verwahren;
- betriebliche Anordnungen über die Verwendung personenbezogener Daten, insbesondere allgemeine Übermittlungsanordnungen, zu beachten;
- sämtliche Informationen über personenbezogene Daten zeitlich unbegrenzt auch über das Ende des Arbeitsverhältnisses hinaus vertraulich zu behandeln und gegenüber jedermann geheim zu halten.

(3) Des Weiteren ist es den Arbeitnehmer*innen untersagt, unbefugten Stellen / Dritten personenbezogene Daten zur Verfügung zu stellen oder diesen die Kenntnisnahme zu ermöglichen oder zu erleichtern.

Wien, am 09.07.2026



Für die WU
Univ.Prof. Mag.rer.soc.oec. Mag. Dr. iur. Martin Winner
Vizerektor für Personal und Digitale Infrastruktur



Für den Betriebsrat für das allgemeine Universitätspersonal
Gabriele Gartner

Für den Betriebsrat für das wissenschaftliche Universitätspersonal
Dr. Daniela Kremslehner

Anhang 1: Formular „Abschluss von Zusatzregeln"

Vereinbarung über Zusatzregeln gem. Punkt 2.2. / 2.3. der BV-IT bezüglich der IT-Anwendung „[•]"

(1) Diese Vereinbarung tritt am [•] in Kraft und wird auf unbestimmte Zeit abgeschlossen. Sie kann von beiden Vertragsteilen unter Einhaltung einer sechsmonatigen Kündigungsfrist schriftlich aufgekündigt werden. Vor der Aufkündigung ist jedoch das IT-Jour-Fixe zu befassen mit dem Ziel, eine Einigung zwischen den Abschlussparteien der Betriebsvereinbarung zu finden.

(2) Über die BV-IT hinaus werden folgende Zusatzregeln vereinbart:

- [•]

....., ...

Für die Arbeitgeberin:

.....

Für den Betriebsrat:

.....

1. Dokumentinformationen

Pflichtfelder sind mit einem „*“ gekennzeichnet.

Kurztitel*	BV-IT
Langtitel	Betriebsvereinbarung über die Verarbeitung personenbezogener Arbeitnehmer*innendaten in IT Anwendungen (kurz BV-IT)
Dateiname*	BV-IT
Ersetzt	Betriebsvereinbarung über die Verarbeitung personenbezogener Arbeitnehmer*innendaten in IT Anwendungen (kurz BV-IT) vom 01.11.2023
Titel englische Version	Operational Agreement on the Processing of Personal Data of WU Employees in IT Applications (OA IT, for short)
Version (Nummer, Datum)*	01.07.2026
Inhaltsverantwortlich*	Winner, Martin / Vizerektor für Personal und digitale Infrastruktur
Autor/in*	Kolbitsch, Josef / IT-SERVICES Selak, Kenan / Rechtsabteilung
Ansprechperson für inhaltliche Fragen und praktische Umsetzung	Riedrich, Thomas / IT-SERVICES

Kommunikation* (Mehrfachauswahl möglich)	☐ E-Mail ☒ Mitteilungsblatt ☒ Regelungsdatenbank
Veröffentlicht im Mitteilungsblatt	Studienjahr 2025/2026, 42. Stück, Nr. 239 vom 15.07.2026
Erstveröffentlichung (optional)	–

Gültig ab*	01.07.2026
Gültig bis*	31.12.2999
Genehmigt von	Winner, Martin / Vizerektor für Personal und digitale Infrastruktur
Weitere Informationen*	