

CHECK-LISTE FÜR DIE EINREICHUNG DES ANTRAGS

Antrag auf Genehmigung zur Installation von Videoüberwachung, GPS-Ortungssysteme und andere Systeme zur Kontrolle (Art. 4 Gesetz Nr. 300/1970)

Diese Check-Liste dient zur Überprüfung der **Vollständigkeit** des Antrags vor der Einreichung.

Unvollständige Anträge führen zu **Nachforderungen** und zur **Aussetzung der Verfahrensfristen**.

1 ALLGEMEINE ANGABEN

- Alle ausfüllbaren Felder des Formulars sind ausgefüllt
 - PEC-Adresse korrekt angegeben
 - Aktive und überwachte E-Mail-Adresse angegeben
-

2 PRÄMISSE – ARBEITSINSPEKTORISCHE KONTROLLE

- Nur eine Option** wurde angekreuzt
 - Bei Kontrolle: **Nummer und Datum des Protokolls** angegeben
-

3 BEGRÜNDUNG DER ANLAGE (PUNKT 2)

- Mindestens eine Begründung ausgewählt
 - Nur zutreffende Unterpunkte angekreuzt
 - Konkrete, betriebsspezifische Begründungen angegeben
 - Risikobewertung (DVR) beigelegt**
(nur bei Begründung = Arbeitssicherheit)
-

4 ARBEITNEHMER/INNEN UND RSA/RSU

- Gesamtzahl der Arbeitnehmer/innen angegeben
- Arbeitnehmer/innen der betroffenen Betriebseinheit angegeben
- Keine betriebliche Arbeitnehmervertretung (RSA/RSU)

oder

- Betriebliche Gewerkschaftsvertretung vorhanden und **Protokoll über fehlendes Einvernehmen beigelegt**
-

5 ART DES ANTRAGS

- Erstmalige Genehmigung

oder

- Ergänzung / Änderung einer bestehenden Anlage

(bei Ergänzung:)

- Nummer und Datum des bestehenden Genehmigungsbescheids** angegeben
 - Beantragte Änderung klar beschrieben
-

6 STANDORTE UND BETRIEBSEINHEITEN

- Für jeden Standort / jede Betriebseinheit eine vollständige Zeile ausgefüllt
 - Adresse, Tätigkeit, Begründung, Arbeitnehmerzahl, RSA/RSU angegeben
-

7 MERKMALE DER ANLAGE

- alle Funktionen angegeben
- Betriebszeiten angegeben
- Zugriff auf die Daten/Aufnahmen beschrieben

(bei Fernzugriff und Echtzeit:)

- Konkrete Begründung angegeben
-

8 AUFBEWAHRUNG DER AUFNAHMEN/DATEN

- Aufbewahrungsdauer angegeben
 - Bei mehr als 48 Stunden: konkrete Begründung angegeben
-

9 ABSCHLIESSENDE ERKLÄRUNGEN

- Alle Erklärungen sind angekreuzt
 - Einhaltung Arbeitnehmerstatut und Datenschutz bestätigt
 - Information der Arbeitnehmer/innen vorgesehen
-

10 **STEMPELGEBÜHR**

- Stempelgebühr von 32,00 € entrichtet
 - Identifikationscodes beider Stempelmarken** eingetragen
 - Erklärung zur Nichtwiederverwendung abgegeben
-

UNTERSCHRIFT

- Datum eingetragen
 - digitale Unterschrift des gesetzlichen Vertreters / der gesetzlichen Vertreterin
 - (ansonsten Kopie Personalausweis beilegen)
-

HINWEIS

Unvollständige oder nicht schlüssige Anträge führen zu Nachforderungen und zur Aussetzung der Verfahrensfristen.