

Gesetzliche Lösch- und Aufbewahrungsfristen

Inhalt:

| | |
|--|----|
| <i>Gesellschaften und juristische Personen</i> | 2 |
| <i>Gewerbe</i> | 4 |
| <i>Verkehr</i> | 7 |
| <i>Sozialbereich und Arbeitsrecht</i> | 7 |
| <i>Finanzen</i> | 8 |
| <i>Dienstleistung</i> | 11 |
| <i>Gesundheitsbereich</i> | 13 |
| <i>Verwaltung</i> | 16 |

Einführung:

In der folgenden Tabelle sind gesetzliche Aufbewahrungs- und Löschfristen in Liechtenstein tabellarisch dargestellt. Dabei wurde die jetzige Gesetzeslage (Stand: Februar 2022) berücksichtigt. In der Tabelle sind einerseits Löschpflichten enthalten, welche gesetzlich vorgeben, wann gewisse personenbezogene Daten zu löschen sind. Andererseits sind auch Aufbewahrungspflichten aufgeführt, welche lediglich eine Mindestaufbewahrungsdauer vorgeben. Um was für eine Frist es sich handelt, ist aus der Spalte „Lösch-/Aufbewahrungspflicht“ ersichtlich.

Es ist darauf hinzuweisen, dass aufgrund der Revision des Datenschutzgesetzes (DSG) nach wie vor relevante Verordnungen überarbeitet und an das neue DSG wie auch die DSGVO angepasst werden. Somit können sich insbesondere Aufbewahrungs- und Löschfristen in solchen Verordnungen noch ändern.

Abschliessend sei noch darauf hingewiesen, dass die Tabelle keinen Anspruch auf Vollständigkeit genießt. Vielmehr wird sie von der Datenschutzstelle regelmässig ergänzt, erweitert oder angepasst.

Gesellschaften und juristische Personen

Personen- und Gesellschaftsrecht (PGR)

Allgemeine Vorschriften zur Rechnungslegung

| Artikel | Was | Wer | Lösch-/Aufbewahrungspflicht | Bemerkungen |
|------------------|--|--|---|-------------|
| Art. 1059 Abs. 1 | Geschäftsbücher, die Buchungsbelege und die Geschäftskorrespondenz | Dies betrifft jeden, der zur ordnungsmässigen Rechnungslegung verpflichtet ist. (Abs. 1) Wer darunter fällt, siehe Art. 1045. | 10 Jahre aufbewahren, die Frist beginnt mit Ablauf des Geschäftsjahres, in dem die letzten Eintragungen vorgenommen wurden, die Buchungsbelege entstanden und die Geschäftspapiere ein- oder ausgegangen sind. (Abs. 4) | |

Juristische Personen allgemeine Vorschriften

| Artikel | Was | Wer | Lösch-/Aufbewahrungspflicht | Bemerkungen |
|----------------|---|--|---|-------------|
| Art. 142 Abs.1 | Die Geschäftsbücher und Geschäftspapiere einer aufgelösten Gesellschaft mit Persönlichkeit oder einer ihr gleichgestellten Verbandsperson | Wo?: an einem von der Registerbehörde (Amt für Justiz, Art. 985) zu bestimmenden sicheren Ort. | 10 Jahre aufbewahren, nach Ablauf dieser Frist sind die Geschäftsbücher und Geschäftspapiere nach Ermessen der Registerbehörde (Amt für Justiz, Art. 985) zu verwenden. | |

Die Vereine

| Artikel | Was | Wer | Lösch-/Aufbewahrungspflicht | Bemerkungen |
|-----------|--------------------------------------|----------|--|---|
| Art. 251a | u.a. Einnahmen, Ausgaben des Vereins | Vorstand | Für Aufzeichnungen und Belege 10 Jahre (nach Art. 1059 PGR) aufbewahren. | Die Aufbewahrungsfrist beginnt mit dem Ablauf des Geschäftsjahres, in dem die |

| | | | | |
|--|--|--|--|--|
| | | | | letzten Eintragungen Vorgenommen wurden, die Buchungsbelege entstanden und die Geschäftspapiere ein- oder ausgegangen sind. (Art. 1059 Abs. 4) |
|--|--|--|--|--|

Die Aktiengesellschaft

| Artikel | Was | Wer | Lösch-/Aufbewahrungspflicht | Bemerkungen |
|------------------|--|---|--|-------------|
| Art. 326c Abs. 5 | Register Inhaberaktien: Name und Vorname, das Geburtsdatum, die Staatsbürgerschaft und der Wohnsitz oder die Firma und der Sitz des Aktionärs, der Zeitpunkt der Hinterlegung, allenfalls Kontoverbindung | Der Verwahrer (Art. 326c Abs. 1 i.V.m. Art. 326b) | 10 Jahre (Art. 1059 sinngemäss) aufbewahren. | |
| Art. 329a | Führung und Aufbewahrung des Aktienbuches (Namenaktien): Namen, Vornamen, Geburtsdatum, Staatsbürgerschaft und Wohnsitz oder Firma und Sitz | Die Gesellschaft / Verwaltungsrat (Art. 328 Abs. 1 i.V.m. Art. 326b Abs. 1) | 10 Jahre (Art. 1059 sinngemäss) aufbewahren. | |

Die Stiftungen

| Artikel | Was | Wer | Lösch-/Aufbewahrungspflicht | Bemerkungen |
|---------------|---|--------------|---|-------------|
| Art. 552 § 26 | Wenn ein nach kaufmännischer Art geführtes Gewerbe ausgeübt wird, unterliegt die Stiftung | Stiftungsrat | Allg. Vorschriften zur Rechnungslegung (Art. 1059). 10 Jahre aufbewahren. | |

| | | | | |
|---------------|---|--------------|--|--|
| | den allg. Vorschriften zur Rechnungslegung. | | | |
| Art. 552 § 26 | Bei allen anderen Stiftungen: Vermögensverzeichnis: Stand und die Anlage des Stiftungsvermögens | Stiftungsrat | 10 Jahre (Art. 1059 sinngemäss) aufbewahren. | |

Die Kollektivgesellschaft

| Artikel | Was | Wer | Lösch-/Aufbewahrungspflicht | Bemerkungen |
|-----------------|---|-----|-----------------------------|-------------|
| Art. 728 Abs. 2 | Bücher und Papiere der aufgelösten Gesellschaft | | 10 Jahre aufbewahren. | |

Die Treuhänderschaften

| Artikel | Was | Wer | Lösch-/Aufbewahrungspflicht | Bemerkungen |
|-----------------|----------------------|-----|----------------------------------|-------------|
| Art. 923 Abs. 1 | Vermögensverzeichnis | | 10 Jahre (1059 PGR) aufbewahren. | |

Gewerbe

Geldspielgesetz (GSG)

| Artikel | Was | Wer | Lösch-/Aufbewahrungspflicht | Bemerkungen |
|----------------|---|-----------|--|-------------|
| Art. 26 Abs. 6 | Daten, bspw.: personenbezogene Daten, einschliesslich Daten, aus denen die rassische und ethnische Herkunft sowie | Spielbank | Bestimmungen der Datenschutzgesetzgebung finden Anwendung. | |

| | | | | |
|--|---|--|--|--|
| | politische Meinungen hervorgehen, biometrischen Daten zur eindeutigen Identifizierung einer Person, Gesundheitsdaten, personenbezogenen Daten über strafrechtliche Verurteilungen und Straftaten. | | | |
|--|---|--|--|--|

Mediengesetz (MedienG)

| Artikel | Was | Wer | Lösch-/Aufbewahrungspflicht | Bemerkungen |
|----------------|---------------------------------------|---------------|---|--|
| Art. 13 Abs. 1 | Sämtliche Inhalte periodischer Medien | Medieninhaber | 4 Monate ab dem Tag des Erscheinens aufbewahren. | Werden elektronische Medieninhalte zum beliebigen zeitlichen Abruf bereitgestellt, so beginnt die Frist mit dem letzten Tage der Bereitstellung. (Abs. 1 Satz 2) |
| Art. 13 Abs. 2 | Sämtliche Inhalte periodischer Medien | Medieninhaber | Bis zum endgültigen Abschluss eines Gerichts- oder Verwaltungsverfahrens aufbewahren. | |

Kommunikationsgesetz (KomG)

| Artikel | Was | Wer | Lösch-/Aufbewahrungspflicht | Bemerkungen |
|-----------------|--|---------------------------------|---|---|
| Art. 52a Abs. 1 | Vorratsdaten (Art. 3 Abs. 1 Ziff. 48a) | Anbieter (Art. 3 Abs. 1 Ziff.2) | Ist 6 Monate ab Beendigung des Kommunikationsvorganges binnen 7 Tagen zu löschen. | Vorbehaltlich einer Massnahme nach § 102a StPO. |
| Art. 52b Abs. 2 | Protokolldaten (Art. 52b Abs. 2 Ziff. a – c) | Anbieter, Datenschutzstelle | Sind nach 1 Jahr binnen 7 Tagen zu löschen. | |

Steuergesetz (SteG)

| Artikel | Was | Wer | Lösch-/Aufbewahrungspflicht | Bemerkungen |
|----------------|-------------------|--|--------------------------------|-------------|
| Art. 17 Abs. 2 | Bücher und Belege | Steuerpflichtige mit einem Erwerb nach Art. 14 Abs. 2 Bst. b und c | Während 10 Jahren aufbewahren. | |

Mehrwertsteuergesetz (MwStG)

| Artikel | Was | Wer | Lösch-/Aufbewahrungspflicht | Bemerkungen |
|----------------|--|-------------------------|--|--|
| Art. 57 Abs. 2 | Geschäftsbücher, Belege, Geschäftspapiere und sonstigen Aufzeichnungen | Steuerpflichtige Person | Bis zum Eintritt der absoluten Verjährung der Steuerforderung aufbewahren (10 Jahre nach Ablauf der Steuerperiode, in der die Steuerforderung entstanden ist, Art. 42 Abs. 6 MwStG). | Die Bestimmungen des PGR über die Aufbewahrungspflicht sind anwendbar. |
| Art. 57 Abs. 3 | Geschäftsunterlagen, die im Zusammenhang mit der Berechnung der Einlageentsteuerung und des Eigenverbrauchs von unbeweglichen Gegenständen benötigt werden | Steuerpflichtige Person | 20 Jahre aufbewahren. | |

Verkehr

Gesetz über eine leistungsabhängige Schwerverkehrsabgabe (Schwerverkehrsabgabengesetz; SVAG)

| Artikel | Was | Wer | Lösch-/Aufbewahrungspflicht | Bemerkungen |
|---------|---------------------------------|---|--|--|
| Art. 8 | Massgebende Geschäftsunterlagen | Abgabepflichtige und die solidarisch haftenden Personen | Nach PGR aufbewahren (Art. 108 ff.) und beachten: „Ist die Abgabeforderung nach Ablauf der Aufbewahrungsfrist noch nicht verjährt, so sind die Akten bis zum Eintritt der Verjährung aufzubewahren.“ | Also mindestens bis Eintritt der Verjährung der Abgabeforderung aufbewahren. |

Sozialbereich und Arbeitsrecht

Verordnung I zum Arbeitsgesetz (ArGV I)

| Artikel | Was | Wer | Lösch-/Aufbewahrungspflicht | Bemerkungen |
|----------------|--|-------------|---|-------------|
| Art. 59 Abs. 3 | Verzeichnisse und Unterlagen mit Angaben zu Arbeitszeiten der Arbeitnehmenden (bspw. Personalien, Beschäftigungsart, Ein- und Austrittsdatum, wöchentliche Arbeitszeit inkl. Ausgleichs- und Überzeitarbeit, gewährte wöchentliche Ruhe- oder Ersatzruhetage, Pausen und Ruhezeiten, gesetzlich geschuldete Lohnzuschläge, etc.; Art. 59 Abs. 1) | Arbeitgeber | Verzeichnisse und andere Unterlagen sind nach Ablauf ihrer Gültigkeit für mindestens 5 Jahre aufzubewahren. | |

Allgemeines bürgerliches Gesetzbuch (ABGB)

| Artikel | Was | Wer | Lösch-/Aufbewahrungspflicht | Bemerkungen |
|----------------|---|-------------|-----------------------------|--|
| §1173a Art. 36 | Arbeitszeugnis und die es begründenden Unterlagen | Arbeitgeber | 10 Jahre aufbewahren. | Frist ergibt sich aus Verjährung des Anspruchs in Art. 36: Anspruch auf Ausstellung oder Korrektur eines Arbeitszeugnisses verjährt erst nach 10 Jahren. |

Finanzen

Zahlungsdienstgesetz (ZDG)

| Artikel | Was | Wer | Lösch-/Aufbewahrungspflicht | Bemerkungen |
|---------|---------------------------|-------------------|----------------------------------|---|
| Art. 23 | Aufzeichnungen und Belege | Zahlungsinstitute | Mindestens 10 Jahre aufbewahren. | Besondere gesetzliche Pflichten bleibt vorbehalten. |

Vermögensverwaltungsgesetz (VVG)

| Artikel | Was | Wer | Lösch-/Aufbewahrungspflicht | Bemerkungen |
|----------------|--|------------------------------------|---|-------------|
| Art. 22 Abs. 6 | Aufzeichnungen über alle ihre Dienstleistungen, Tätigkeiten und Geschäfte zu führen, die es der FMA ausreichend ermöglichen, ihrer Aufsichtspflicht nachzukommen (Abs. 1) Die Aufzeichnungen enthalten die Aufzeichnung von Telefongesprächen oder elektronischer | Vermögensverwaltungsgesellschaften | 5 Jahre aufbewahren. Auf Verlangen der FMA sind Aufzeichnungen bis zu sieben Jahre aufzubewahren. | |

| | | | | |
|--|--|--|--|--|
| | Kommunikation zumindest in Bezug auf die Erbringung von Dienstleistungen, die sich auf die Annahme, Übermittlung und Ausführung von Kundenaufträgen beziehen. (Abs. 2) | | | |
|--|--|--|--|--|

Sorgfaltspflichtgesetz (SPG)

| Artikel | Was | Wer | Lösch-/Aufbewahrungspflicht | Bemerkungen |
|-------------------------------|---|------------------------------|--|---|
| Art. 20 | Kundenbezogene Unterlagen, Geschäftskorrespondenz und Belege | Sorgfaltspflichtige (Art. 3) | Während mindestens 10 Jahren nach Beendigung der Geschäftsbeziehung bzw. nach Abwicklung der gelegentlichen Transaktion aufbewahren. | |
| Art. 20 | Transaktionsbezogene Unterlagen und Belege | Sorgfaltspflichtige (Art. 3) | Während mindestens 10 Jahren nach Abschluss der Transaktion bzw. nach Erstellung aufbewahren. | |
| Art. 31 Abs. 1 Bst. u Ziff. 8 | Art. 4 bis 7 Verordnung (EU) 2015/847 ¹ genannten Angaben zum Auftraggeber und zum Begünstigten (bspw. Name des Auftraggebers, die Nummer des Zahlungskontos des Auftraggebers und des Begünstigten, der Name des Begünstigten, individuelle Transaktionskennziffer) | Sorgfaltspflichtige | 5 Jahre aufbewahren. | Ist nicht direkt dem Gesetz zu entnehmen. Gibt EU-Verordnung vor. |

¹ Verordnung (EU) 2015/847 des europäischen Parlaments und des Rates vom 20. Mai 2015 über die Übermittlung von Angaben bei Geldtransfers und zur Aufhebung der Verordnung (EU) Nr. 1781/2006.

Gesetz über den internationalen automatischen Informationsaustausch in Steuersachen (AIA-Gesetz)

| Artikel | Was | Wer | Lösch-/Aufbewahrungspflicht | Bemerkungen |
|----------------|---|---|---|--|
| Art. 7 Abs. 15 | Die zur Durchführung der AIA-Sorgfaltspflichten unternommenen Schritte und herangezogenen Nachweise | Meldende liechtensteinische Finanzinstitute | Während 10 Jahren nach dem Ablauf des letzten Kalenderjahres, in dem das meldende liechtensteinische Finanzinstitut entsprechende Informationen zu melden hatte, im Inland aufbewahren. | |
| Art. 9 Abs. 9 | Die auszutauschenden Informationen | Meldende liechtensteinische Finanzinstitute | Bis zum Ablauf der maximalen Verjährungsfristen nach Art. 35 (10 Jahre) aufbewahren. Danach sind sie (auszutauschende Informationen, welche der Steuerverwaltung übermittelt wurden) zu vernichten. | Sonstige Rechtsvorschriften bleiben vorbehalten. |

Gesetz über die Umsetzung des FATCA-Abkommens zwischen dem Fürstentum Liechtenstein und den Vereinigten Staaten von Amerika (FATCA-Gesetz)

| Artikel | Was | Wer | Lösch-/Aufbewahrungspflicht | Bemerkungen |
|---------------|---|---|---|-------------|
| Art. 4 Abs. 5 | Die zur Durchführung der FATCA-Sorgfaltspflichten unternommenen Schritte und herangezogenen Nachweise | Meldende liechtensteinische Finanzinstitute | Während 10 Jahren nach dem Ablauf des letzten Kalenderjahres, in dem das meldende liechtensteinische Finanzinstitut entsprechende Informationen zu melden hatte, im Inland aufbewahren. | |

Bankenverordnung (BankV)

| Artikel | Was | Wer | Lösch-/Aufbewahrungspflicht | Bemerkungen |
|-------------------------------|---|-----------------------------|---|-------------|
| Art. 31c Abs. 6 | Im Einklang mit diesem Artikel gespeicherten Aufzeichnungen. (bspw. Aufzeichnungen über alle ihre Dienstleistungen, Tätigkeiten und Geschäfte. Erforderlich sind Aufzeichnungen, die es der FMA ausreichend ermöglichen, ihrer Aufsichtspflicht nachzukommen. (Abs. 1) z.B. Aufzeichnung von Telefongesprächen oder elektronischer Kommunikation. (Abs. 2)) | Bank | 5 Jahre aufbewahren. Auf Verlangen der FMA sind Aufzeichnungen bis zu sieben Jahre aufzubewahren. | |
| Anhang 7.4 Kapitel VI. Abs. 1 | Alle Dokumente, die die Rechte und Pflichten der am Dienstleistungsvertrag Beteiligten enthalten | Banken und Wertpapierfirmen | Für die gesamte Dauer der Geschäftsbeziehung aufbewahren. | |
| Anhang 7.4 Kapitel VI. Abs. 1 | Alle anderen Aufzeichnungen | Banken und Wertpapierfirmen | Mindestens 5 Jahre aufbewahren. | |

Dienstleistung

Rechtsanwaltsgesetz (RAG)

| Artikel | Was | Wer | Lösch-/Aufbewahrungspflicht | Bemerkungen |
|---------|---|--------------|---|-------------|
| Art. 19 | Akten, Schriftenentwürfe, an ihn gerichtete Briefe der Partei und andere Handakten, sowie | Rechtsanwalt | 10 Jahre aufbewahren nach Zeitpunkt, in dem die Vertretung aufgehört hat. | |

| | | | | |
|---------|---|--|---|---|
| | Nachweise über geleistete und ihm noch nicht rücker setzte Zahlungen der Partei | | | |
| Art. 88 | Personenbezogene Daten, einschliesslich personenbezogener Daten über strafrechtliche Verurteilungen und Straftaten der diesem RAG unterstehenden Personen | Rechtsanwaltskammer, Prüfungskommission für Rechtsanwälte, Disziplinargericht, Gerichte. | Mindestens 10 Jahre nach Wegfall ihrer Notwendigkeit zur Aufgabenerfüllung aufbewahren. | Vorrangige berechtigte Gründe zur längeren Speicherung bleiben vorbehalten. |

Zustellgesetz (ZustG)

| Artikel | Was | Wer | Lösch-/Aufbewahrungspflicht | Bemerkungen |
|----------------|---|-----------|--|-------------|
| Art. 24 Abs. 3 | Original des Zustellnachweises (Art. 2 Abs. 1 Bst. g) | Zusteller | Mindestens 3 Monate nach Übermittlung aufbewahren. | |

Zivilrechts-Mediations-Gesetz (ZMG)

| Artikel | Was | Wer | Lösch-/Aufbewahrungspflicht | Bemerkungen |
|---------|---|----------|---|-------------|
| Art. 13 | Aufzeichnungen (Abs. 1) (bspw. Der Beginn, die Umstände, aus denen sich ergibt, ob die Mediation gehörig fortgesetzt wurde, sowie das Ende der Mediation zu dokumentieren.) | Mediator | Mindestens 5 Jahre nach Beendigung der Mediation aufbewahren. | |

Gesundheitsbereich

Verordnung über klinische Prüfungen mit Humanarzneimitteln im Europäischen Wirtschaftsraum (EWR-VKlin)

| Artikel | Was | Wer | Lösch-/Aufbewahrungspflicht | Bemerkungen |
|----------|--|--------------------|--|-------------|
| Art. 12a | Wesentliche Dokumente über klinische Prüfungen gemäss der Richtlinie 2005/28/EG ² | Sponsor und Prüfer | 10 Jahre nach Abschluss oder Abbruch der jeweiligen Prüfung. | |

Heilmittelgesetz (HMG)

| Artikel | Was | Wer | Lösch-/Aufbewahrungspflicht | Bemerkungen |
|----------------|---|-----------------------|----------------------------------|--|
| Art. 16 Abs. 3 | Unterlagen wie Rechnungen, Geschäftsbücher und Lieferscheine | Detailhandelsbetriebe | Mindestens 10 Jahre aufbewahren. | |
| Art. 16 Abs. 3 | Rezepte | Detailhandelsbetriebe | Mindestens 5 Jahre aufbewahren. | |
| Art. 16 Abs. 2 | Der Name des Patienten, die Art und Menge des abgegebenen Arzneimittels, das Datum der Abgabe, und eine allfällige Anwendungsanweisung. | Praxisapotheken | | Praxisapotheken sind Detailhandelsbetriebe (Art. 12 Abs. 1). Die Aufbewahrungsfrist bestimmt sich daher nach Art. 16 Abs. 3. |

Verordnung über die Krankenversicherungskarte (Krankenversicherungskartenverordnung; KVKV)

| Artikel | Was | Wer | Lösch-/Aufbewahrungspflicht | Bemerkungen |
|----------------|--|--|--|-------------|
| Art. 17 Abs. 5 | Sämtliche Daten nach Art. 15 (bspw. Namen und Vornamen des Karteninhabers, | Eine Krankenkasse oder eine von ihr mit der Datenbearbeitung | Nach Übermittlung an eine andere Krankenkasse oder beauftragte Person löschen. | |

² Richtlinie 2005/28/EG der Kommission vom 8. April 2005 zur Festlegung von Grundsätzen und ausführlichen Leitlinien der guten klinischen Praxis für zur Anwendung beim Menschen bestimmte Prüfpräparate sowie von Anforderungen für die Erteilung einer Genehmigung zur Herstellung oder Einfuhr solcher Produkte.

| | | | | |
|--|--|------------------------------------|--|--|
| | Geburtsdatum des Karteninhabers, Geschlecht des Karteninhabers, Adresse des Karteninhabers, Angaben zur Grundversicherung, Angaben zu Zusatzversicherungen, Angaben zum Arzt des Vertrauens bzw. Hausarzt, Foto) | beauftragte Person (Art. 15 Abs. 3 | | |
|--|--|------------------------------------|--|--|

Gesundheitsverordnung (GesV)

| Artikel | Was | Wer | Lösch-/Aufbewahrungspflicht | Bemerkungen |
|---------|--|--|----------------------------------|-------------|
| Art. 17 | Aufzeichnungen über die Beratung oder Behandlung der Patienten | Inhaber einer Berufsausübungsbewilligung (Art. 12 GesG) | Mindestens 10 Jahre aufbewahren. | |
| Art. 86 | Laborprotokolle durchgeführter Analysen | Medizinische Laboratorien (Leiter des medizinischen Laboratoriums) | Mindestens 5 Jahre aufbewahren. | |

Ärztegesetz

| Artikel | Was | Wer | Lösch-/Aufbewahrungspflicht | Bemerkungen |
|----------------|--|------|----------------------------------|-------------|
| Art. 14 Abs. 3 | Aufzeichnungen über jede zur Beratung oder Behandlung übernommene Person, insbesondere über den Zustand der Person bei Übernahme der Beratung oder Behandlung, die Vorgeschichte einer Erkrankung, die Diagnose, den Krankheitsverlauf sowie über die Art und Umfang der beratenden, | Arzt | Mindestens 10 Jahre aufbewahren. | |

| | | | | |
|----------------|--|--|---|--|
| | diagnostischen oder therapeutischen Leistungen einschliesslich der Anwendungen von Arzneimitteln und der Identifizierung dieser Arzneimittel. | | | |
| Art. 14 Abs. 4 | Aufzeichnungen über jede zur Beratung oder Behandlung übernommene Person, insbesondere über den Zustand der Person bei Übernahme der Beratung oder Behandlung, die Vorgeschichte einer Erkrankung, die Diagnose, den Krankheitsverlauf sowie über die Art und Umfang der beratenden, diagnostischen oder therapeutischen Leistungen einschliesslich der Anwendungen von Arzneimitteln und der Identifizierung dieser Arzneimittel. | Arzt, der Praxis übernimmt | Für die Dauer der Aufbewahrungspflicht (Art. 14 Abs. 3, mindestens 10 Jahre) aufbewahren. | |
| Art. 14 Abs. 5 | Aufzeichnungen über jede zur Beratung oder Behandlung übernommene Person, insbesondere über den Zustand der Person bei Übernahme der Beratung oder Behandlung, die Vorgeschichte einer Erkrankung, die Diagnose, den Krankheitsverlauf sowie über die Art und Umfang der beratenden, diagnostischen oder therapeutischen Leistungen einschliesslich der Anwendungen von | Erbe oder ein sonstiger Rechtsnachfolger, Amt für Gesundheit | Dem Amt für Gesundheit zur Aufbewahrung für die Dauer der Aufbewahrungspflicht (Art. 14 Abs. 3, mindestens 10 Jahre) übermitteln. | |

| | | | | |
|--|--|--|--|--|
| | Arzneimitteln und der Identifizierung dieser Arzneimittel. | | | |
|--|--|--|--|--|

Verwaltung

Verordnung I zum Arbeitsgesetz (ArGV I)

| Artikel | Was | Wer | Lösch-/Aufbewahrungspflicht | Bemerkungen |
|---------|---|-------------------------|---|-------------|
| Art. 66 | Personenbezogene Daten (bspw. Name und Adresse des Betriebes und des Arbeitgebers, Name der mit der Arbeitssicherheit betrauten Personen) | Amt für Volkswirtschaft | Sind 5 Jahren nach Ablauf ihrer Gültigkeit zu vernichten. Ausser sie werden beim Amt für Kultur oder anderen Archiven im Sinne des Archivgesetzes abgeliefert. Für anonymisierte Daten, die zu Zwecken der Planung, Forschung oder Statistik erarbeitet worden sind, gilt diese Frist nicht. | |

Asylgesetz (AsylG)

| Artikel | Was | Wer | Lösch-/Aufbewahrungspflicht | Bemerkungen |
|-----------------------------|--------------------------------|------------------------|---|-------------|
| Art. 71 Abs. 4 Bst. a und b | Fingerabdrücke und Fotografien | Ausländer- und Passamt | Wenn Asyl gewährt oder eine Aufenthaltsbewilligung erteilt wird, werden die Daten gelöscht. | |
| Art. 71 Abs. 4 Bst. c | Fingerabdrücke und Fotografien | Ausländer- und Passamt | Spätestens 10 Jahre nach rechtskräftiger Ablehnung, Rückzug oder Abschreibung des | |

| | | | | |
|-----------------------|---|--|---|--|
| | | | Asylgesuchs oder nach einer Entscheidung über die Unzulässigkeit des Asylgesuchs werden die Daten gelöscht. | |
| Art. 71 Abs. 4 Bst. d | Fingerabdrücke und Fotografien | Ausländer- und Passamt | Spätestens 10 Jahre nach Aufhebung des vorübergehenden Schutzes zu löschen. | Betrifft Schutzbedürftige. |
| Art. 73 Abs. 4 | u.a. Geschlecht der gesuchstellenden Person, Fingerabdrücke | Zentraleinheit Eurodac, Ausländer- und Passamt | Die Daten werden 10 Jahre nach Abnahme der Fingerabdrücke automatisch vernichtet. | Vorzeitige Vernichtung möglich. Muss durch APA beantragt werden. |

Ausländergesetz (AuG)

| Artikel | Was | Wer | Lösch-/Aufbewahrungspflicht | Bemerkungen |
|-----------------|---|------------------------|---------------------------------------|-------------|
| Art. 70b Abs. 2 | Für die Ausstellung eines Ausweises erforderlichen Fingerabdrücke | Ausländer- und Passamt | 30 Tage nach deren Erfassung löschen. | |

Finanzkontrollgesetz (FinKG)

| Artikel | Was | Wer | Lösch-/Aufbewahrungspflicht | Bemerkungen |
|----------------|---|-----------------|--|---|
| Art. 13 Abs. 4 | Die für die Wahrnehmung der Finanzaufsicht notwendigen Daten einschliesslich Personendaten (Abs. 3) | Finanzkontrolle | So lange wie für die Durchführung der Prüfung erforderlich aufbewahren (unter Berücksichtigung gesetzlicher Aufbewahrungsfristen). | Hier ist keine absolute Frist vorgegeben. |

Finanzmarktaufsichtsgesetz (FMAG)

| Artikel | Was | Wer | Lösch-/Aufbewahrungspflicht | Bemerkungen |
|---------|--|---------------------|----------------------------------|---|
| Art. 33 | Unterlagen und Aufzeichnungen, einschliesslich personenbezogener Daten | Finanzmarktaufsicht | Mindestens 10 Jahre aufbewahren. | <ul style="list-style-type: none"> – Beginn der Frist beachten. – FMA erlässt weitere Vorschriften über Fristen und Aufbewahrung. |

Geldspielgesetz (GSG)

| Artikel | Was | Wer | Lösch-/Aufbewahrungspflicht | Bemerkungen |
|----------|---|---|--|-------------|
| Art. 82a | Personenbezogene Daten, einschliesslich Daten, aus denen die rassische und ethnische Herkunft sowie politische Meinungen hervorgehen, biometrischen Daten zur eindeutigen Identifizierung einer Person, Gesundheitsdaten, personenbezogenen Daten über strafrechtliche Verurteilungen und Straftaten. | Regierung, Amt für Volkswirtschaft, Finanzmarktaufsicht | Bestimmungen der Archiv- und Datenschutzgesetzgebung finden Anwendung. | |

Gemeindengesetz (GemG)

| Artikel | Was | Wer | Lösch-/Aufbewahrungspflicht | Bemerkungen |
|----------------|------------------------------|----------|--|--|
| Art. 65 Abs. 2 | Alle wichtigen Datenbestände | Gemeinde | Sind zu archivieren, wenn sie für die laufende Verwaltung nicht mehr benützt werden. | Keine absolute Aufbewahrungs- oder Löschpflicht. |

Gesetz über alternative Streitbeilegung in Konsumentenangelegenheiten (Alternative-Streitbeilegung-Gesetz; AStG)

| Artikel | Was | Wer | Lösch-/Aufbewahrungspflicht | Bemerkungen |
|----------------------|------------------------|---|--|-------------|
| Art. 7 Abs. 2 Bst. b | Personenbezogene Daten | Alternative Streitbeilegungs-Stellen (Art. 4) | Nach 3 Jahren und 3 Monaten ab Mitteilung des Ergebnisses eines Verfahrens ist Löschung vorzunehmen. | |

Gesetz über das Verzeichnis der wirtschaftlich berechtigten Personen von Rechtsträgern (VwbPG)

| Artikel | Was | Wer | Lösch-/Aufbewahrungspflicht | Bemerkungen |
|----------------|---|----------------|---|-------------|
| Art. 12 Abs. 5 | Personenbezogene Daten im Verzeichnis | Amt für Justiz | Löschung 5 Jahre nach: a) der Löschung eines Rechtsträgers nach Art. 2 Abs. 1 Bst. c Ziff. 1 aus dem Handelsregister bzw. der Beendigung solcher Rechtsträger, die nicht im Handelsregister eingetragen, angezeigt oder hinterlegt sind; b) der Beendigung der Verwaltung im Inland eines Rechtsträgers nach Art. 2 Abs. 1 Bst. c Ziff. 2; oder c) der Beendigung der Geschäftsbeziehung bzw. Veräußerung der Immobilie eines Rechtsträgers nach Art. 2 Abs. 1 Bst. c Ziff. 3. | |
| Art. 12 Abs. 7 | Protokolldaten: Zeitpunkt der Datenverarbeitung, die die Daten verarbeitenden Personen, Zweck und Art der Datenverarbeitung | Amt für Justiz | Die Protokolldaten sind 10 Jahre aufzubewahren und dann zu löschen. | |

Gesetz über den internationalen automatischen Informationsaustausch in Steuersachen (AIA-Gesetz)

| Artikel | Was | Wer | Lösch-/Aufbewahrungspflicht | Bemerkungen |
|----------------|------------------------------|------------------|--|-------------|
| Art. 14 Abs. 4 | Ausgetauschten Informationen | Steuerverwaltung | Bis zum Ablauf der maximalen Verjährungsfristen nach Art. 35 (10 Jahre) aufbewahren. Die ausgetauschten Informationen sind nach Ablauf der maximalen Verjährungsfristen zu vernichten. | |

Gesetz über die Umsetzung des FATCA-Abkommens zwischen dem Fürstentum Liechtenstein und den Vereinigten Staaten von Amerika (FATCA-Gesetz)

| Artikel | Was | Wer | Lösch-/Aufbewahrungspflicht | Bemerkungen |
|---------------|--|------------------|--|-------------|
| Art. 8 Abs. 3 | Ausgetauschte Informationen (bspw. Name, Adresse und US-amerikanische Steueridentifikationsnummer jeder spezifizierten Person der Vereinigten Staaten, die Inhaber/-in eines Kontos ist, Kontonummer, Kontostand oder -wert) | Steuerverwaltung | Bis zum Ablauf der maximalen Verjährungsfristen nach Art. 22 (10 Jahre) aufbewahren. Die ausgetauschten Informationen sind nach Ablauf der maximalen Verjährungsfristen zu vernichten. | |

Gesetz über die Stabsstelle Financial Intelligence Unit (FIU-Gesetz; FIUG)

| Artikel | Was | Wer | Lösch-/Aufbewahrungspflicht | Bemerkungen |
|---------|---|---|--|-------------|
| Art. 8d | Personenbezogene Daten nach Art. 8 Abs. 1 (bspw. personenbezogene Daten und personenbezogene Daten über | Stabsstelle Financial Intelligence Unit | Spätestens nach 10 Jahren, danach sind sie zu löschen. | |

| | | | | |
|--|--|--|--|--|
| | strafrechtliche Verurteilungen und Straftaten) | | | |
|--|--|--|--|--|

Gesetz über eine leistungsabhängige Schwerverkehrsabgabe (Schwerverkehrsabgabengesetz; SVAG)

| Artikel | Was | Wer | Lösch-/Aufbewahrungspflicht | Bemerkungen |
|---------|---|-----------------|---|-------------|
| Art.33 | Erhobene Daten (bspw. Identitätsdaten, Adressen sowie die Angaben über die Zahlungsverbindungen der abgabepflichtigen Personen) | Vollzugsbehörde | Während dem laufenden Jahr und weitere 5 Jahre sichtbar machen. Danach löschen bzw. ans Landesarchiv. | |

Gesetz zum Abkommen zwischen Liechtenstein und Österreich über die Zusammenarbeit im Bereich der Steuern (AStA-Gesetz)

| Artikel | Was | Wer | Lösch-/Aufbewahrungspflicht | Bemerkungen |
|---------|--|------------------|---|--|
| Art 23c | Informationen nach Art. 10, 21 und 36 des Abkommens (bspw. Identität (Name und Geburtsdatum) und Wohnsitz der betroffenen Person, Kundennummer der betroffenen Person (Kunden-, Konto- oder Depotnummer, IBAN-Code), jährlicher Kontostand per 31. Dezember, Art und Höhe jeder im betreffenden Steuerjahr getätigten Zuwendung) | Steuerverwaltung | Bis zum Ablauf der maximalen Verjährungsfristen nach Art. 9, 16 und 23 (5 – 10 Jahre) aufbewahren. Die Informationen sind nach Ablauf der maximalen Verjährungsfristen zu vernichten. | Sonstige Rechtsvorschriften bleiben vorbehalten. |

Grundbuchverordnung (GBV)

| Artikel | Was | Wer | Lösch-/Aufbewahrungspflicht | Bemerkungen |
|----------------|---|----------------|---|-------------|
| Art. 27 Abs. 1 | Hauptbuch und Hilfsregister des Papiergrundbuchs, inkl. der aus- geschiedenen Hauptbuchblätter | Amt für Justiz | Werden geordnet, unbefristet und sicher aufbewahrt. | |
| Art. 28 Abs. 2 | Für die Eintragung in das Haupt- buch massgebende Belege auf Papier | Amt für Justiz | Werden in chronologischer Rei- henfolge, unbefristet und si- cher aufbewahrt. | |

Handelsregisterverordnung (HRV)

| Artikel | Was | Wer | Lösch-/Aufbewahrungspflicht | Bemerkungen |
|----------------|---|-----------------------------------|--|-------------|
| Art. 17 Abs. 1 | Sämtliche Register | Amt für Justiz | Dürfen nicht vernichtet werden. | |
| Art. 20 | Die zum Handelsregister gehö- renden Belege. | Amt für Justiz, Amt für Kultur | Dürfen erst vernichtet werden, nachdem seit der Löschung des Rechtsverhältnisses oder des Rechtsträgers, auf die sie sich beziehen, 30 Jahre vergangen sind. Oder werden unbe- schränkt aufbewahrt. (Abs. 2) | |

Heimatschriftengesetz (HschG)

| Artikel | Was | Wer | Lösch-/Aufbewahrungspflicht | Bemerkungen |
|----------------|----------------|------------------------|--|-------------|
| Art. 26 Abs. 5 | Fingerabdrücke | Ausländer- und Passamt | Spätestens 30 Tage nach Erfas- sung zu löschen. | |

Kinder- und Jugendzahnpflegegesetz (KJZG)

| Artikel | Was | Wer | Lösch-/Aufbewahrungspflicht | Bemerkungen |
|---------|---|-------------------------------------|--|-------------|
| Art. 14 | Personendaten, einschliesslich besonders schützenswerter Daten über die Gesundheit, von Kindern und Jugendlichen sowie Personendaten von Erziehungsberechtigten | Landes Zahnarzt, Amt für Gesundheit | Aufbewahrung und Archivierung gemäss Gesundheitsgesetz und Archivgesetz. | |

Offenlegungsgesetz (OffG)

| Artikel | Was | Wer | Lösch-/Aufbewahrungspflicht | Bemerkungen |
|--------------------------------------|--|---------------------|--|-------------|
| Art. 19 Abs. 4 i.V.m. Art. 35 Abs. 2 | Hinterlegte/vorgeschriebene Informationen: alle Angaben, die ein Emittent nach diesem Gesetz und nach Art. 4 des Marktmissbrauchsgesetzes offen legen muss (Art. 3 Abs. 1 Bst. p) | Finanzmarktaufsicht | Hinterlegte Informationen werden für die Dauer von 5 Jahren in einem öffentlich zugänglichen Register gespeichert. | |

Personen- und Gesellschaftsrecht (PGR)

| Artikel | Was | Wer | Lösch-/Aufbewahrungspflicht | Bemerkungen |
|---------|---|----------------|---------------------------------|-------------|
| Art. 73 | Sämtliche Register und Belege und andere Ausweise und Bekanntmachungen, wie namentlich in Blättern, öffentlichen Anschlägen und dergleichen | Zivilstandsamt | Dürfen nicht vernichtet werden. | |

Staatsanwaltschaftsgesetz (StAG)

| Artikel | Was | Wer | Lösch-/Aufbewahrungspflicht | Bemerkungen |
|---------|---|--------------------|-----------------------------|-------------|
| Art. 47 | Personendaten von Staatsanwälten und Mitarbeitern | Staatsanwaltschaft | Gemäss StPG. | |

Staatspersonalgesetz (StPG) und Staatspersonalverordnung (StPV)

| Artikel | Was | Wer | Lösch-/Aufbewahrungspflicht | Bemerkungen |
|---------------------------|---|--|--|-----------------------------|
| Art. 45 Abs. 4 StPG | Bewerbungsunterlagen (personenbezogene Daten, welche für die Beurteilung der Erfüllung der Ausschreibungsvoraussetzungen, der Eignung, der Leistung und des Verhaltens für das Dienstverhältnis notwendig und geeignet sind.) | Amt für Personal und Organisation, Vorgesetzte | Zurückzugeben oder zu vernichten (ausser Einwilligung der betroffenen Person). | |
| Art. 47 Abs. 1 StPG | Personalakten nach dem Austritt aus dem Staatsdienst | Zuständige Stelle | Weiterhin aufzubewahren. | (Wird derzeit überarbeitet) |
| Art. 47 Abs. 3 StPG | Personalakten nach dem ordentlichen Altersrücktritt | Zuständige Stelle | Nach Ablauf von 5 Jahren dem Landesarchiv zu übergeben. | (Wird derzeit überarbeitet) |
| Art. 4 Abs. 2 Bst. a StPV | Personalbeurteilungen | Zuständige Stelle | Spätestens 10 Jahre nach Durchführung zu vernichten. | |
| Art. 4 Abs. 2 Bst. b StPV | Persönlichkeitstests und Abklärungstests zur Potenzialerfassung | Zuständige Stelle | Spätestens 5 Jahre nach Durchführung zu vernichten. | |
| Art. 4 Abs. 2 Bst. c StPV | Unterlagen zu Sozialmassnahmen | Zuständige Stelle | Spätestens 5 Jahre nach deren Umsetzung zu vernichten. | |
| Art. 4 Abs. 2 Bst. d StPV | Medizinische Unterlagen | Zuständige Stelle | Spätestens 40 Jahre nach Austritt aus dem Staatsdienst zu vernichten. | |

Statistikgesetz (StatG)

| Artikel | Was | Wer | Lösch-/Aufbewahrungspflicht | Bemerkungen |
|---------|--|-------------------|--|---|
| Art. 18 | Zum Zweck der Datenerhebung angelegte Namens- und Adresslisten sowie Erhebungsmaterial mit persönlichen Identifikationsnummern | Amt für Statistik | Dürfen nicht aufbewahrt werden. Sie sind zu vernichten, sobald sie für die statistische Tätigkeit oder für die Registerführung nicht mehr benötigt werden. | Hier ist keine absolute Frist vorgegeben. |