

| Daten in Bezug auf     | Dokument                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Aufbewahrung                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Kunden und Lieferanten | <p>Beispielhaft und ohne Einschränkung werden im Folgenden einige der wichtigsten Dokumente aufgeführt: Rechnungen (von der Gesellschaft ausgestellte sowie gegen die Gesellschaft gerichtete Rechnungen). Verträge zwischen Kaufleuten (Kauf-, Kommissions-, Transport-, Dienstleistungsverträge usw.). Verträge mit Privatpersonen. Immobilienverträge (Gewerbemietverträge, Kauf-, Tauschverträge usw.). Geschäftskorrespondenz. Bankverträge und -unterlagen (Girokonten, Depots, Leasing, Renting usw.). Spesenabrechnungen.</p> | <p>Verpflichtung zur Aufbewahrung von Unterlagen für mindestens 6 Jahre. Es empfiehlt sich, diese je nach Verjährungsfrist der jeweiligen Ansprüche aufzubewahren. Artikel 30 des spanischen Handelsgesetzbuches (Código de Comercio) legt fest, dass Unternehmer Bücher, Korrespondenz, Unterlagen und Belege ihres Geschäftsbetriebs sechs Jahre lang, beginnend mit der letzten Eintragung in den Büchern, aufbewahren müssen. Diese Norm beschränkt sich jedoch darauf, einen Mindestzeitraum festzulegen, in dem der Kaufmann im Hinblick auf allgemeine Interessen die während seiner Geschäftstätigkeit entstandenen Dokumente aufzubewahren hat.</p> |
|                        | Steuerlich relevante Unterlagen und Aufzeichnungen.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Allgemeines Steuergesetz (Ley General Tributaria), Art. 66 bis 70 4 vorangegangene Geschäftsjahre (Jahre)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|                        | Verpflichtete nach dem Geldwäschegesetz, Nachweisunterlagen zur Erfüllung der PBC-Pflichten                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Ley 10/2010 art. 25 10 Jahre                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| Personalwesen          | Gehaltsabrechnungen, TC1, TC2, etc.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 10 Jahre (Real Decreto Legislativo 5/2000 vom 4. August, mit dem die Neufassung des Gesetzes über Ordnungswidrigkeiten und Sanktionen in der Sozialordnung genehmigt wird).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|                        | Lebensläufe                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Bis zum Abschluss des Auswahlverfahrens und für bis zu 2 weitere Jahre, sofern der Betroffene seine Einwilligung nicht widerruft oder die Löschung verlangt.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|                        | Mitarbeiterschulungen                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Art. 5.2, Verordnung TAS/2307/2007 4 Jahre                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|                        | Arbeitszeitaufzeichnungen                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Art. 34.9 Real Decreto Legislativo 2/2015, mit dem die Neufassung des Gesetzes über das Arbeitnehmerstatut (Estatuto de los Trabajadores) genehmigt wird. 4 Jahre                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|                        | <p>Dokumente über Abfindungen.</p> <p>Verträge.</p> <p>Daten von Leiharbeitnehmern.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <p>RD 425/2005 Abs. 3<br/>Zusatzbestimmung 1 4 Jahre</p> <p>Der Art. 30 des Handelsgesetzbuches (Código de Comercio) legt eine Mindestfrist von 6 Jahren fest. Das Organgesetz 7/2012 (Ley Orgánica 7/2012) empfiehlt eine Aufbewahrung über einen Zeitraum von 10 Jahren.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|                        | Personalakte.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Bis zu 5 Jahre nach dem Ausscheiden (Real Decreto Legislativo 5/2000 vom 4. August, mit dem die Neufassung des Gesetzes über Ordnungswidrigkeiten und Sanktionen in der Sozialordnung genehmigt wird).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |

|                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|----------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                        | Dokumentation oder Computeraufzeichnungen zum Nachweis der Einhaltung der PRL-Vorschriften                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | RDL 5/2000 Art. 4 5 Jahre                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| Marketing                              | Datenbanken oder Webseitenbesucher.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Solange die Verarbeitung andauert.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| Zutrittskontrolle und Videoüberwachung | Besucherregister                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Anweisung 1/1996 der AEPD (Spanische Datenschutzbehörde) 30 Tage                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|                                        | Videoüberwachung<br>Die durch die Videoüberwachungssysteme erfassten Bilder werden gemäß Artikel 22 der LOPDGDD für einen Zeitraum von maximal 30 Tagen aufbewahrt, es sei denn, sie müssen länger aufbewahrt werden, weil sie im Zusammenhang mit Vorfällen stehen, die Straftaten oder Ordnungswidrigkeiten darstellen könnten, oder wenn eine entsprechende Anforderung durch Sicherheitskräfte oder Justizbehörden vorliegt. In bestimmten Bereichen des Casinos können die Videoüberwachungssysteme auch den Zweck haben, die Transparenz des Spiels, die Einhaltung der geltenden sektorspezifischen Vorschriften und den ordnungsgemäßen Betrieb von Tischen und Spielgeräten gemäß den regionalen Spielverordnungen zu gewährleisten. | Artikel 22 der LOPDGDD                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| Buchhaltung                            | Buchhaltungsbücher und -belege. Jahresabschlüsse<br>Gesellschafterbeschlüsse und Protokolle des Verwaltungsrats, Gesellschaftssatzung, Protokolle, Geschäftsordnung des Verwaltungsrats und delegierte Ausschüsse. Jahresabschlüsse, Audit-Berichte Aufzeichnungen und Dokumente im Zusammenhang mit Subventionen                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Código de Comercio Art. 30: 6 Jahre                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| Gesellschaftsunterlagen                | Gesellschaftsgründungsurkunden zusammen mit der Satzung, Urkunden über die Protokollierung von Gesellschaftsbeschlüssen, über die Erteilung/Erneuerung von Vollmachten, Urkunden über den Kauf von Geschäftsanteilen, Urkunden über den Kauf von Vermögenswerten, von Aktien, über die Auflösung/Liquidation usw.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Es wird empfohlen, diese während der gesamten Lebensdauer der Gesellschaft aufzubewahren, von ihrer Gründung bis mindestens 6 Jahre nach ihrer Auflösung und Liquidation. Falls die Urkunden Rechte oder Pflichten für die Gesellschaft enthalten, wird empfohlen, die zuvor genannten Verjährungsfristen einzuhalten.                                                  |
|                                        | Protokollbücher der Generalversammlung und des Verwaltungsrats (Handelsgesellschaften), Namensaktienregister, Gesellschafterverzeichnis, Register für Verträge mit dem Alleingesellschafter, sonstige Bücher.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Verpflichtung zur Aufbewahrung der Unterlagen für mindestens <b>6 Jahre</b> ab der letzten Eintragung in den Büchern. Sie müssen während der gesamten Lebensdauer der Gesellschaft von der Gründung bis mindestens <b>6 Jahre nach ihrer Auflösung und Liquidation</b> aufbewahrt werden.                                                                               |
|                                        | Sonstige Gesellschaftsunterlagen (private Aktienkaufverträge, partiarische Darlehen, Verpfändung von Aktien usw.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Es wird empfohlen, diese während der gesamten Lebensdauer der Gesellschaft aufzubewahren, von der Gründung bis mindestens <b>6 Jahre</b> nach ihrer Auflösung und Liquidation.                                                                                                                                                                                          |
| Steuerunterlagen / Steuerrechtlich     | Führung der Verwaltung des Unternehmens, Rechte und Pflichten im Zusammenhang mit der Zahlung von Steuern. Verwaltung von Dividendenzahlungen und Steuerrückbehalten. Alle Dokumente, die das steuerliche Handeln des Steuerpflichtigen rechtfertigen (Einnahmen- und Ausgabenbelege), einschließlich der Buchhaltung sowie der dazugehörigen Belege (Verträge, Rechnungen, Quittungen, Lieferscheine...). Alle Arten von Steuererklärungen.                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Aufbewahrungspflicht für Unterlagen: <b>Mindestens 4 Jahre.</b> Artikel 66, 67 und 68 des Allgemeinen Steuergesetzes (Ley General Tributaria). Die allgemeine Verjährungsfrist für steuerliche Verpflichtungen beträgt 4 Jahre. Bei Steuererklärungen beginnt die 4-jährige Verjährungsfrist ab dem Tag nach Ablauf der freiwilligen Abgabefrist der Steuer. Falls eine |

|                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                | <p>spätere Maßnahme der Verwaltung (Prüfung, Teilprüfung) oder des Steuerpflichtigen (berichtigende Erklärung, Rechtsbehelf) die Verjährung unterbrochen hat, beginnt ab dieser Maßnahme eine neue Frist von 4 Jahren. Dennoch wird empfohlen, die Steuerunterlagen gemäß dem Organgesetz 7/2012 für <b>10 Jahre</b> aufzubewahren. Die Verordnung EHA/962/2007 sieht die Möglichkeit vor, erhaltene Papierrechnungen zu vernichten, sofern zuvor ein zertifiziertes Digitalisierungsverfahren durchgeführt wurde, bei dem elektronisch signierte digitale Kopien erstellt wurden.</p> |
| Sicherheit und Gesundheitsschutz                                                                                          | Arbeitsmedizinische Aufzeichnungen der Mitarbeiter / Gesundheitsdaten der Spa-Kunden (Behandlungen) / Medizinische Patientenakten                                                                                                              | <p>Art. 17.1 des Gesetzes 41/2002 vom 14. November über die Patientenautonomie sowie Rechte und Pflichten in Bezug auf klinische Information und Dokumentation</p> <p>5 Jahre</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| Versicherungen                                                                                                            | Versicherungspolicen                                                                                                                                                                                                                           | <p>6 Jahre (allgemeine Regel)</p> <p>2 Jahre (Schadensersatz)</p> <p>5 Jahre (personenbezogen)</p> <p>10 Jahre (Lebensversicherung)</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| Rechtsabteilung / Rechtlich                                                                                               | Dokumente zum geistigen und gewerblichen Eigentum. Verträge und Vereinbarungen.                                                                                                                                                                | 5 Jahre                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|                                                                                                                           | Genehmigungen, Lizenzen, Zertifikate                                                                                                                                                                                                           | <p>6 Jahre ab dem Ablaufdatum der Erlaubnis, Lizenz oder des Zertifikats.</p> <p>10 Jahre (strafrechtliche Verjährung).</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|                                                                                                                           | Geheimhaltungs- und Wettbewerbsverbotsvereinbarungen                                                                                                                                                                                           | Immer für die Dauer der Verpflichtung oder der Vertraulichkeit.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| Datenschutzvorschriften                                                                                                   | Aufzeichnungen und Dokumente zum Nachweis der Einhaltung von Datenschutzvorschriften (Audits, Berichte, Auftragsverarbeitungsverträge usw.)                                                                                                    | Während der Dauer der Datenverarbeitung und danach für 3 Jahre                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|                                                                                                                           | Unterlagen zum Nachweis der Bearbeitung von Anträgen auf Wahrnehmung von Betroffenenrechten                                                                                                                                                    | Während 3 Jahre nach dem Antrag                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|                                                                                                                           | Protokolle / Zugriffsprotokolle zu den Informationssystemen                                                                                                                                                                                    | 2 Jahre                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|                                                                                                                           | Falls die Verarbeitung auf der Einwilligung der betroffenen Person beruht, Nachweis der Einwilligung                                                                                                                                           | Während der Dauer der Datenverarbeitung und danach für 3 Jahre                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| Verkehrsdaten in Bezug auf Internetverbindungen, E-Mails sowie ein- und ausgehende Festnetztelefonate                     | Benutzerkennung, IP-Adresse (Quelle/Ziel), Telefonnummer, IMSI und IMEI (Quelle/Ziel), Datum und Uhrzeit der Kommunikation (Beginn/Ende), Identifizierung der Art des genutzten Dienstes oder der Kommunikation (Sprache, Daten, SMS oder MMS) | <p>Art. 5 des Gesetzes 25/2007 über die Vorratsspeicherung von Daten aus elektronischer Kommunikation und öffentlichen Kommunikationsnetzen.</p> <p>1 Jahr</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| Biometrische Daten (Fingerabdruck, Gesichtserkennung), gegebenenfalls gemäß den von der AEPD veröffentlichten Richtlinien | Biometrische Daten werden in dem von der Organisation zu diesem Zweck bereitgestellten Tool/Software registriert, sofern eine positive Datenschutz-Folgenabschätzung im Rahmen der geltenden gesetzlichen Bestimmungen durchgeführt wurde.     | In Übereinstimmung mit dem Grundsatz der Speicherbegrenzung dürfen personenbezogene Daten nicht länger als für die Zwecke der Verarbeitung erforderlich verarbeitet werden. Unter Berücksichtigung von Artikel 34.9 des ET bewahrt das                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |

|       |                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|-------|----------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|       |                                                          | <p>Unternehmen die Aufzeichnungen daher vier Jahre lang auf; diese stehen den Arbeitnehmern, ihren gesetzlichen Vertretern sowie der Arbeits- und Sozialversicherungsinspektion zur Verfügung. Der Nutzer ist für die Benachrichtigung und Einleitung des endgültigen Abmeldeverfahrens verantwortlich.</p> <p>Gebäudezutrittskontrolle: 30 Tage, Dateien zur Zugangskontrolle (Inst. 1/1996 AEPD) INAKTIVE<br/>FINGERABDRÜCKE: 6 MONATE INAKTIVITÄT.<br/>REGISTRIERUNGEN:<br/>MITARBEITER, 4 JAHRE, NICHT-MITARBEITER: 30 TAGE</p> |
| Gäste | Gästeverzeichnis / Meldeschein der Reisenden (Check-in). | <p>3 Jahre (Ley Orgánica 4/2015 zum Schutz der öffentlichen Sicherheit, Verordnung INT/1922/2003 und RD 933/2021 vom 26. Oktober über die Pflichten zur</p> <p>Dokumentenregistrierung und Information für natürliche oder juristische Personen im Gastgewerbe).</p>                                                                                                                                                                                                                                                                |