

Verzeichnis der Verarbeitungstätigkeit

gem. Artikel 30 Datenschutzgrundverordnung (DSGVO)

1. Name und Anschrift der datenverarbeitenden Stellen
2. Zweckbestimmung und Rechtsgrundlage der Datenverarbeitung

Zweck des Unternehmens:

Rechtsgrundlage:

Artikel 6 DSGVO Rechtmäßigkeit der Verarbeitung

Die Verarbeitung ist nur rechtmäßig, wenn mindestens eine der nachstehenden Bedingungen erfüllt ist:

- a. Die betroffene Person hat ihre Einwilligung zu der Verarbeitung der sie betreffenden personenbezogenen Daten für einen oder mehrere bestimmte Zwecke gegeben;
- b. die Verarbeitung ist für die Erfüllung eines Vertrags, dessen Vertragspartei die betroffene Person ist, oder zur Durchführung vorvertraglicher Maßnahmen erforderlich, die auf Antrag der betroffenen Person erfolgen;
- c. die Verarbeitung ist zur Erfüllung einer rechtlichen Verpflichtung erforderlich, der der für die Verarbeitung Verantwortliche unterliegt;
- d. die Verarbeitung ist erforderlich, um lebenswichtige Interessen der betroffenen Person oder einer anderen natürlichen Person zu schützen;
- e. die Verarbeitung ist für die Wahrnehmung einer Aufgabe erforderlich, die im öffentlichen Interesse liegt oder in Ausübung öffentlicher Gewalt erfolgt, die dem für die Verarbeitung Verantwortlichen übertragen wurde;

- f. die Verarbeitung ist zur Wahrung der berechtigten Interessen des Verantwortlichen oder eines Dritten erforderlich, sofern nicht die Interessen oder Grundrechte und Grundfreiheiten der betroffenen Person, die den Schutz personenbezogener Daten erfordern, überwiegen, insbesondere dann, wenn es sich bei der betroffenen Person um ein Kind handelt.

3. Beschreibung der Datenverarbeitung

a. Betroffenen

1	Kunden
2	Mitarbeiter
3	Kreditoren

b. Quelle

1	Personalbogen
2	E-Mail
3	Visitenkarte
4	Kontaktformular

c. Personenbezogene Daten

1	Vorname
2	Nachname
3	Privatadresse
4	Telefonnummer
5	E-Mail-Adresse
6	Geburtsdatum
7	GebOrt
8	Soz. Versicherung Nr

9	Steuer ID
10	Konfession
11	Familienstand
12	Geburtsname
13	Gesundheitsdaten
14	Foto
15	

d. IT-Systeme

1	Finanzbuchhaltung:
2	Lohnbuchhaltung:
3	CRM:
4	E-Mail-Verkehr:
5	Langzeitarchiv:
6	DMS:
7	Messenger:
8	

e. Zugriffsberechtigung

1	Gruppe Finanzen
2	Gruppe Lohnbuchhaltung
3	Gruppe Personal
4	Gruppe GF
5	Gruppe Vertrieb
6	

f. Aufbewahrungsfristen

1	12 Monate
2	1 Jahr nach dem nächsten 1.1.
3	6 Jahre nach dem nächsten 1.1.
4	10 Jahre nach dem nächsten 1.1.
5	unterschiedliche gesetzliche Aufbewahrungsfristen
6	

g. Weitergabe an Dritte

1	Sozialleistungsträger
2	Finanzamt
3	Dienstleister mit ADV Vertrag abgesichert
4	

h. Besonders schützenswerte Daten

1	Gesundheitsdaten
2	Angaben der Religionszugehörigkeit
3	Angaben zum Sexualleben
4	Angaben der Gewerkschaftszugehörigkeit
5	Aussagen politische Neigung
6	Ethnische Herkunft / Rasse

Das Verfahren ist zur Einsichtnahme bestimmt.

Datenverarbeitende Stelle

Datum, Unterschrift

Zur Kenntnis genommen:

Datenschutzbeauftragte

Datum, Unterschrift

Merkblatt

Das Verzeichnis der Verarbeitungstätigkeit dient dazu, einen gesammelten Überblick zu bekommen, in welchem Zusammenhang mit personenbezogene Daten gearbeitet wird.

Zudem bietet es auch, bei der Wahrung der Betroffenenrechte: Auskunft, Löschung oder Berichtigung, die Daten schnell und strukturiert zu finden. Für das Unternehmen ist dieses Verzeichnis auch eine mögliche Optimierungsgrundlage - Wo habe ich Daten? Wie lange haben ich diese Daten? Wer hat darauf Zugriff? Usw.

Beispiel:

Eine Person nimmt Kontakt zu Ihnen auf. Er ist Kunde und möchte nun wissen, welche Daten von ihm gespeichert sind. Auf Grundlage des Verzeichnisses der Verarbeitungstätigkeit, können Sie zeitgerecht Auskunft geben.

Der Kunde hat ein Kontaktformular auf der Internetseite ausgefüllt und sich nach etwas erkundigt. Unter a. wird nun der Betroffene benannt, wie in der Liste oben aufgezeigt, hier ist es der Kunde. Die Quelle der Daten ist wie bereits geschrieben, das Kontaktformular. Die Spalte c. zeigt an, dass er Vorname, Name und E-Mail-Adresse angeben muss. Die Spalte d. gibt z.B. die Kundendatenbank an. Nach Spalte e. hat nur z.B. der Vertrieb Zugriff. Spalte f. gibt Auskunft über die Aufbewahrungsfristen. Die Spalte g. zeichnet die Weitergabe an Dritte ab, in diesem Fall keine Angabe. Die letzte Spalte h. gibt wieder, ob besonders schützenswerte Daten, z.B. Gesundheitsdaten angegeben sind.

a. Betroffene	b. Quelle	c. Personen- bezogene Daten	d. IT-Systeme	e. Zugriffs- berechtigung	f. Aufbewahrungs- fristen	g. Weitergabe Dritte	h. Sensible Daten
1	4	1;2;5;	4	5	1	0	0

↑
Betroffene:
① Kunde
2 Mitarbeiter
3 Kreditoren

↑
Quelle:
1 Personalbogen
2 E-Mail
3 Visitenkarte
④ Kontaktformular

↑
Keine
Angaben. Wert
ist Null