

Verzeichnis von Verarbeitungstätigkeiten

Name des Verfahrens: **Kundenverwaltung**

Firmenlogo

Allgemeiner Hinweis: Beim nachfolgenden Verzeichnis nach DS-GVO handelt es sich um ein **unverbindliches** Musterverfahrensverzeichnis, das der Fachverband Güterbeförderung zur weiteren Verwendung zur Verfügung stellt. Wir weisen **ausdrücklich** darauf hin, dass jedes Unternehmen das Verzeichnis entsprechend den eigenen betrieblichen Anforderungen anzupassen hat. Alle Angaben erfolgen trotz sorgfältigster Bearbeitung und Recherche **ohne Gewähr. Eine Haftung des Fachverbandes für das Güterbeförderungsgewerbe ist ausdrücklich ausgeschlossen.**



1. Angaben zum Verantwortlichen

Verantwortlicher im eigenen Unternehmen

Kontakt

Tel.-Nr.

Mobil.-Nr.

Fax

E-Mail

Für die Verarbeitung zuständige Abteilung:

Datenschutzbeauftragter (DSBA):

Kontakt

Tel.-Nr.

Mobil.-Nr.

Fax

Vertreter:

Kontakt

Tel.-Nr.

Mobil.Nr.

Fax

E-Mail

Auftragsverarbeiter:

Kontakt

Anschrift

Verzeichnis von Verarbeitungstätigkeiten

Name des Verfahrens: **Kundenverwaltung**

Firmenlogo

Datenschutz-Folgeabschätzung Nicht erforderlich für dieses Verfahren
 Wurde durchgeführt

2. Zweckbestimmung und Rechtsgrundlagen

Zweckbestimmung: Verwaltung der Kunden, einschließlich des Führens von Korrespondenzen, Abwicklung von Aufträgen, Nachweis Transportauftrag, Rechnungslegung, usw.
Rechtsgrundlage(n): Art. 6 Abs.1 lit.a, b, c DS-GVO

3. Betroffene Personengruppen

Nr.	Personengruppe	Anmerkung
1	Kunden und deren Mitarbeiter	
2	Potentielle Kunden/Interessenten	

4. Kategorien von Empfängern, an die personenbezogene Daten weitergegeben werden, speziell bei Empfängern in Drittländern sowie Art und Herkunft empfangener Daten (inklusive Auftragsverarbeitung)

Nr.	Empfängerkategorie	Empfänger	Rechtsgrundlage für Datenübermittlung
1	Firmeneigene Mitarbeiter	intern	Art 6 Abs.1 lit a,b,c DS-GVO
2	Banken zur Zahlungsabwicklung	extern	Art 6 Abs.1 lit b DS-GVO
3	Rechtsanwälte, Gerichte zum Zweck der Rechtsdurchsetzung	extern	Art 6 Abs.1 lit b, f DS-GVO
4	Steuerberater	extern	Art 6 Abs.1 lit b,c DS-GVO
5	Behörden	extern	Art 6 Abs.1 lit c DS-GVO
	Ev weitere Empfänger je nach Unternehmen		

Verzeichnis von Verarbeitungstätigkeiten

Name des Verfahrens: **Kundenverwaltung**

Firmenlogo

5. Übermittlung an Empfänger in Drittstaaten

ja an:
nein

6. Datenkategorien

Nr.	Datenkategorie	Bes. Kat	Straf. Rel.	Datenherkunft	Aufbewahrungsdauer	Empfänger
	Name	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Selbstangabe	zB aus steuerrechtlichen Gründen: mindestens 7 Jahre – je nach Geschäftsfall kann auch eine längere Aufbewahrung notwendig sein	1-3
	Anschrift	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Selbstangabe	Siehe oben	1-3
	Elektronische Kontaktdaten (TelNr, E-Mail Adresse)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Selbstangabe	Siehe oben	1-3
	Bankverbindung (Bankleitzahl, kontoführende Bank, Kontonummer, IBAN-Code, SWIFT-Code)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Selbstangabe	Siehe oben	1-3
	Korrespondenzen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Selbstangabe	Siehe oben	1-3
	UID Nummer	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Selbstangabe	Siehe oben	1-3
	usw. siehe eigene Kundenverwaltung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Siehe oben	

Verzeichnis von Verarbeitungstätigkeiten

Name des Verfahrens: **Kundenverwaltung**

Firmenlogo

7. Technisch-organisatorische Maßnahmen

7.1 Allgemeine sicherheitsrelevante Informationen

Zertifizierungen:

Betroffene Assets: Basisdienst Client-Betrieb/E-Mail/Web/Dateiservice

Risikoanalyse durchgeführt: Ist durchzuführen

Allgemeine Maßnahmen; zB. Schulungen der Mitarbeiter, Dienstanweisungen

7.2 Asset-spezifische Maßnahmen

Asset	Maßnahmen/Information
zB Basisdienst Client Betrieb	zB Office Anwendungen – Absicherung über Zugriffsberechtigungen des Dateisystems, Zugriff nur für Berechtigte möglich
zB Basisdienst Dateiservice	Absicherung über Zugriffsberechtigungen des Dateisystems, Zugriff nur für Berechtigte möglich