

(MUSTER-)DATENVERARBEITUNGSVERZEICHNIS

1 Stammdaten: Name und Kontaktdaten des/der für die Datenverarbeitung Verantwortlichen

[Vorname, Nachname]

[Anschrift, PLZ]

[E-Mailadresse]

Ein Datenschutzbeauftragter wurde nicht bestellt.

.....

2 Zwecke und Beschreibung der Datenverarbeitung:

Rechnungswesen und Geschäftsabwicklung: Verarbeitung und Übermittlung von Daten im Rahmen der Erbringung von Beratungsleistungen an Klienten und an an der Beratung Mitwirkende, einschließlich automationsunterstützt erstellter und archivierter Textdokumente (wie z.B. Korrespondenz) in dieser Angelegenheit.

Personalverwaltung: Verarbeitung und Übermittlung von Daten für Lohn-, Gehalts-, Entgeltsverrechnung und Einhaltung von Aufzeichnungs-, Auskunfts- und Meldepflichten, soweit dies auf Grund von Gesetzen oder Normen kollektiver Rechtsgestaltung oder arbeitsvertraglicher Verpflichtungen jeweils erforderlich ist, einschließlich automationsunterstützt erstellter und archivierter Textdokumente (wie z. B. Korrespondenz) in diesen Angelegenheiten. Verwendung und Evidenzhaltung von personenbezogenen Daten von Bewerbern, wenn diese Daten vom Betroffenen angegeben wurden.
--

[Weitere Zwecke für die personenbezogene Daten verarbeitet werden.]

.....

3 Datenschutzfolgeabschätzung

Eine Datenschutzfolgeabschätzung wurde zuletzt am [Datum] durchgeführt.

[ODER]

Eine Datenschutzfolgeabschätzung wurde nicht durchgeführt, da weder neue Technologien verwendet werden, noch aufgrund der Art, des Umfangs, der Umstände und der Zwecke der Verarbeitung voraussichtlich ein hohes Risiko für die Rechte und Freiheiten natürlicher Personen besteht.¹

.....

4 Detailangaben zu Rechnungswesen und Geschäftsabwicklung

Datum der Anlegung: [Datum]	Datum der letzten Änderung: [Datum]
-----------------------------	-------------------------------------

A. Kategorien der betroffenen Personen:
1. Klienten inklusive Kontaktperson beim Klienten/bei der Klientin
2. An der Beratung Mitwirkende inklusive Kontaktperson bei dem/der an der Beratung Mitwirkenden
3. [allenfalls weitere Kategorien von betroffenen Personen]

¹ Siehe dazu <https://www.wko.at/service/wirtschaftsrecht-gewerberecht/EU-Datenschutz-Grundverordnung:-Ablaufplan-Datenschutz-Fo.html>.

B. Beschreibung der Datenkategorien:
i. Personenbezogene Daten: Name, Adresse, E-Mailadresse, Geburtsdatum, [Angabe weiterer personenbezogener Daten, die verarbeitet werden].
ii. Sensible Daten: Daten der Klienten bezüglich des aktuellen Gesundheitszustandes oder betreffend bestehende Diagnosen, Erkrankungen oder Medikamenteneinnahmen sowie vertrauliche Daten zum Privat- und Intimleben, religiösen, politischen oder weltanschaulichen Bekenntnis oder Berufsleben.

C. Rechtsgrundlage/n:
Die Verarbeitung der unter B.i. angeführten personenbezogenen Daten erfolgt auf Grundlage von Art 6 Abs 1 lit b ² und c ³ DSGVO.
Die Verarbeitung der unter B.ii. angeführten sensiblen Daten erfolgt auf Grundlage von Art 9 Abs 2 lit h DSGVO. ⁴

D. Kategorien von Empfängern, gegenüber denen die unter B angeführten personenbezogenen Daten offengelegt werden:
Hinsichtlich der unter B.i. angeführten Kategorien von Daten:
Intern: [An der Beratung Mitwirkende].
Extern: Öffentliche Stellen (Finanzamt); Steuerberater.
Die unter B.i. angeführten Kategorien von Daten werden nicht offengelegt.

E. Datenübermittlung an Dritte:
Datenübermittlung findet wie folgt statt:
Die/Folgende der unter B.i. angeführten Kategorien von Daten [nämlich Name, Adresse] werden an folgende Datenempfänger übermittelt: [Nennung der konkreten Datenempfänger z.B. <i>Steuerberater NN, Adresse</i>].
Die unter Punkt B.ii. angeführten Kategorien von Daten werden nicht übermittelt; eine Übermittlung ist auch nicht geplant.

F. Fristen für die Löschung der unter B angeführten Datenkategorien:
3 Jahre nach Beendigung des Coachingvertrages.

G. Dokumentationspflichten:
Verträge sowie Unterlagen betreffend die Erledigung der Informationspflichten sind abgelegt unter:
Dokumentation, dass Verarbeitung für Betroffene transparent erfolgt:
Dokumentation des Prozesses für Auskunft, Berichtigung und Löschung:

5 Personalverwaltung

Datum der Anlegung: [Datum]	Datum der letzten Änderung: [Datum]
-----------------------------	-------------------------------------

A. Kategorien der betroffenen Personen:
1. Beschäftigte
2. [allenfalls weitere Kategorien von betroffenen Personen]
B. Beschreibung der Datenkategorien:
i. Personenbezogene Daten: Adresse, Geburtsdatum, Bankverbindung, [Sonstiges].
ii. Sensible Daten: Keine.

C. Rechtsgrundlage/n:
Die Verarbeitung erfolgt auf Grundlage von Art 88 DSGVO. ⁵

² Wenn die Verarbeitung für die Erfüllung eines Vertrages, dessen Vertragspartei die betroffene Person ist, oder zur Durchführung vorvertraglicher Maßnahmen, die auf Anfrage der betreffenden Person erfolgen, erforderlich ist.

³ Verarbeitung ist zur Erfüllung einer rechtlichen Verpflichtung erforderlich, der der Verantwortliche unterliegt.

⁴ Wenn die Verarbeitung für Zwecke der Versorgung oder Behandlung im Gesundheits- oder Sozialbereich erforderlich ist.

⁵ Verarbeitung personenbezogener Daten im Beschäftigungskontext.

D. Kategorien von Empfängern, gegenüber denen die unter B angeführten personenbezogenen Daten offengelegt werden:
Intern: [Personalverwaltung].
Extern: Öffentliche Stellen (Sozialversicherungsträger, Finanzamt); Steuerberater.

E. Datenübermittlung an Dritte:
Datenübermittlung findet nicht statt und ist auch nicht geplant. [ODER]
Die/Folgende der unter B.i. angeführten Kategorien von Daten [nämlich Name, Adresse] werden an folgende Datenempfänger übermittelt: [Nennung der konkreten Datenempfänger z.B. <i>Steuerberater NN, Adresse</i>]
Die unter Punkt B.ii. angeführten Kategorien von Daten werden nicht übermittelt; eine Übermittlung ist auch nicht geplant.

F. Fristen für die Löschung der unter B angeführten Datenkategorien:
7 Jahre nach Ausscheiden des/der Beschäftigten.

G. Dokumentationspflichten:
Verträge sowie Unterlagen betreffend die Erledigung der Informationspflichten sind abgelegt unter:
Dokumentation, dass Verarbeitung für Betroffene transparent erfolgt:
Dokumentation des Prozesses für Auskunft, Berichtigung und Löschung:

6 Allgemeine Beschreibung der technisch-organisatorischen Maßnahmen⁶

Vertraulichkeit:
Zutrittskontrolle (Verwehrung des Zugangs zu Datenverarbeitungsanlagen):
<input type="checkbox"/> Ja, nämlich [Angabe der konkreten Zutrittskontrolle: z.B. <i>Schlüssel, Alarmanlage etc.</i>].
Zugangskontrolle (Schutz vor unbefugter Systembenutzung):
<input type="checkbox"/> Ja, nämlich [Angabe der konkreten Zugangskontrolle z.B. <i>Passwortschutz. Automatische Sperrmechanismen</i>].
Zugriffskontrolle (Kein unbefugtes Lesen, Kopieren, Verändern oder Entfernen innerhalb des Systems):
<input type="checkbox"/> Ja, nämlich [Angabe der konkreten Zugriffskontrolle z.B. <i>Zugriff nur für den/die Verantwortliche/n und an der Beratung Mitwirkende</i>].

Datenintegrität:
Weitergabekontrolle (Schutz vor unbefugtem Lesen, Kopieren, Verändern oder Entfernen bei Übertragung/Transport):
<input type="checkbox"/> Ja, nämlich [Angabe der konkreten Weitergabekontrolle z.B. <i>Verschlüsselung der Daten, sichere elektronische Signatur</i>].
Eingabekontrolle (Feststellung, wann von wem personenbezogene Daten in Datenverarbeitungssysteme eingegeben, verändert oder entfernt worden sind):

Verfügbarkeit und Belastbarkeit:
Verfügbarkeitskontrolle/Wiederherstellung (Schutz gegen zufällige oder mutwillige Zerstörung bzw. Verlust):
<input type="checkbox"/> Ja, nämlich [Angabe der konkreten Verfügbarkeitskontrolle z.B. <i>Backup, Firewall</i>].

Pseudonymisierung und Verschlüsselung:

⁶ Die hier aufgeführten Maßnahmen verstehen sich als beispielhafte Auflistung; bei der konkreten Auflistung ist auf die praktische Umsetzung im Unternehmen abzustellen: Es ist nach Einzelfall und Risikobehaftung der Datenverarbeitung zu entscheiden, welche konkreten Maßnahmen zu treffen sind und welche im Einzelfall zumutbar sind.

Pseudonymisierung: <input type="checkbox"/> Ja, [z.B. sofern für die jeweilige Datenverarbeitung möglich, werden die primären Identifikationsmerkmale der personenbezogenen Daten in der jeweiligen Datenanwendung entfernt und gesondert aufbewahrt.)
Verschlüsselung: <input type="checkbox"/> Ja, [z.B. sofern für die jeweilige Datenverarbeitung möglich, werden folgende Verschlüsselungstechnologien angewendet: Verschlüsselungstechnologie].

Evaluierungsmaßnahmen:
Datenschutzmanagement: <input type="checkbox"/> Ja, nämlich [z.B. Datenschutz-Folgeabschätzung; Mitarbeiter-Schulung].

.....

....., **am**
Ort Datum

.....
Verantwortliche/r