

**Datenverarbeitungsverzeichnis nach Art 30 Abs 1 EU-Datenschutz-
Grundverordnung (DSGVO)
(Verantwortlicher)**

Inhalt

- A. Stammdatenblatt: Allgemeine Angaben**
- B. Datenverarbeitungen/Datenverarbeitungszwecke**
- C. Detailangaben zu den einzelnen Datenverarbeitungszwecken**
- D. Allgemeine Beschreibung organisatorisch-technischer Maßnahmen**

A. Stammdatenblatt

Name und Kontaktdaten des (der) für die Verarbeitung (gemeinsam) Verantwortlichen

a. Name und Anschrift:

*Elektro Stefan GmbH
Hauptstraße 13
7561 Poppendorf i.B.*

b. E-Mail-Adresse (und allenfalls weitere Kontaktdaten wie zB Tel.Nr.):

elektrostefan.gmbh@gmail.com
Tel.Nr.: +43 664 2246768

c. Name und Kontaktdaten (Anschrift, E-Mail und allenfalls weitere Kontaktdaten wie zB Tel.Nr.) des Datenschutzbeauftragten¹:

*Zsolt Stefan
elektrostefan.gmbh@gmail.com
Tel.Nr.: +43 664 2246768*

d. Name und Kontaktdaten (Anschrift, E-Mail und allenfalls weitere Kontaktdaten wie zB Tel.Nr.) des Vertreters des (der) Verantwortlichen:²

¹ Sofern ein Datenschutzbeauftragter verpflichtend oder auf freiwilliger Basis bestellt wurde.

HINWEIS: Wenn keine Verpflichtung zur Bestellung eines Datenschutzbeauftragten besteht, der Verantwortliche aber freiwillig einen bestellen möchte, müssen trotzdem alle den Datenschutzbeauftragten betreffenden Bestimmungen der DSGVO eingehalten werden; möchte man das nicht, darf die bestellte Person nicht „Datenschutzbeauftragter“ genannt werden, sondern sollte eine andere Bezeichnung gewählt werden (zB „Datenschutzkoordinator“). Dieser kann, muss aber nicht ins Verarbeitungsverzeichnis aufgenommen werden. Siehe dazu das WKO-Merkblatt „[Datenschutzbeauftragter](#)“.

² Darunter sind Vertreter von nicht in der EU niedergelassenen Verantwortlichen zu verstehen.

B. Datenverarbeitungen/Datenverarbeitungszwecke

1. Zwecke und Beschreibung der Datenverarbeitung³:

1. Rechnungswesen und Geschäftsabwicklung:

Verarbeitung und Übermittlung von Daten im Rahmen von Geschäftsbeziehungen mit Kunden und Lieferanten, einschließlich automationsunterstützt erstellter und archivierter Textdokumente (wie zB Korrespondenzen, Angebote, Verträge) in diesen Angelegenheiten

2. Wurde eine Datenschutz-Folgenabschätzung durchgeführt?⁴

Ja Nein

Wenn Ja, wann?

Wenn Nein, aus welchem Grund nicht?⁵

Keine Hohes Risiko besteht.

³ Zum Begriff „Verarbeitung“ siehe das Merkblatt [„Wichtige Begriffsbestimmungen“](#); sollten Daten auch an „Dritte“ oder an Auftragsverarbeiter übermittelt werden, sind auch die Zwecke dieser Datenübermittlungen im Verarbeitungsverzeichnis zu dokumentieren.

⁴ Zur Datenschutz-Folgenabschätzung siehe das Merkblatt [„Datenschutz-Folgenabschätzung“](#). Im Verarbeitungsverzeichnis sind zwar Angaben zur Datenschutz-Folgenabschätzung nicht zwingend vorgesehen. Aus Gründen der Rechenschaftspflicht empfehlen sich aber grundsätzliche Angaben darüber auch ins Verarbeitungsverzeichnis aufzunehmen.

⁵ Eine Datenschutz-Folgenabschätzung ist nicht durchzuführen, wenn durch die Datenverarbeitung voraussichtlich kein hohes Risiko für die Rechte der Betroffenen besteht oder die Datenverarbeitungsart in der sogenannten „white list“ der Datenschutzbehörde gelistet ist (derzeit besteht noch keine „white list“); Näheres dazu siehe auch das Merkblatt [„Datenschutz-Folgenabschätzung“](#).

C.Detailangaben zu Kundendatenbank und Geschäftsabwicklung

1. Kategorien der betroffenen Personen

Lfd.Nr. *Beschreibung der Kategorien betroffener Personen*

1 Kunden und Lieferanten inkl. Kontaktpersonen beim Kunden und Lieferanten

2. Rechtsgrundlagen⁶

Art 6 Abs 1 lit a (Einwilligung der Betroffenen), b (zur Vertragserfüllung erforderlich), c (gesetzliche Verpflichtungen nach der BAO und dem UGB), f (berechtigte Interessen des Verantwortlichen) DSGVO § 132 BAO §§ 190, 212 UGB

3. Verträge , Zustimmungserklärungen oder sonstige Unterlagen (zB Erledigung der Informationspflichten⁷) sind abgelegt:⁸ (freiwillig)

Unterlagen zu aufrechten Geschäftsabwicklungen in der Verkaufsabteilung, Rechnungen (auch) in der Finanzabteilung, erledigte Geschäftsfälle im Archiv. Verträge mit Auftragsverarbeitern sind, je nach Thematik, in der Finanzabteilung, Hotline/Support Abteilung oder Vertriebsabteilung abgelegt.

4. Kategorien der verarbeiteten Daten und Löschungs- bzw. Aufbewahrungsfristen⁹

a. Kategorien der verarbeiteten Daten und ankreuzen, ob sie an Empfänger¹⁰ übermittelt werden

⁶ Die Rechtsgrundlagen (zB rechtliche Verpflichtung, Einwilligung, Vertragserfüllung, lebenswichtige Interessen des Betroffenen, kein überwiegendes berechtigtes Interesse des Betroffenen) sind nach der DSGVO zwar nicht verpflichtend ins Verarbeitungsverzeichnis aufzunehmen. Allerdings unterliegt der verantwortliche Verarbeiter einer sogenannten Rechenschaftspflicht. Diese besagt eine Nachweispflicht bzgl. der Einhaltung der Pflichten nach der DSGVO. Dazu gehört unter anderem auch der Nachweis, dass die Datenverarbeitung nach den in der DSGVO normierten Rechtmäßigkeitsgrundlagen erfolgt. Siehe das Merkblatt [„Grundsätze und Rechtmäßigkeit der Verarbeitung“](#).

⁷ Siehe zu den Informationspflichten das Merkblatt [„Informationspflichten“](#).

⁸ Die Angabe, wo die Unterlagen innerhalb der Organisation abgelegt wurden, ist nicht verpflichtend im Verarbeitungsverzeichnis zu dokumentieren, erleichtert aber vor allem in größeren, arbeitsteilig organisierten Organisationen das Auffinden der entscheidenden Unterlagen (dient also lediglich der innerbetrieblichen Arbeitserleichterung).

⁹ Nach der DSGVO sind die Löschrfristen bzw. Aufbewahrungsfristen nach Möglichkeit ins Verarbeitungsverzeichnis aufzunehmen. Beispielsweise kann bei unbefristeten Verträgen keine konkrete Löschrfrist angegeben werden, da der konkrete Vertragsablauf unbestimmt ist. Es empfiehlt sich hier allerdings eine abstrakte Frist anzugeben (zB „nach Ablauf des Vertrages“).

¹⁰ In der Rubrik „Empfänger“ sind nur die „Empfängerkategorien“ (zB „Gerichte“, „Banken“ oder „Sozialversicherungsträger“) einzutragen. Bei der Umschreibung der Empfängerkategorien ist darauf zu achten, dass eine Überprüfung der Rechtmäßigkeit ermöglicht wird (so wird zB die bloße Angabe von „Konzern“ als Empfänger nicht ausreichen, weil daraus nicht eruierbar sein wird, ob die Daten rechtmäßig an die Muttergesellschaft und/oder an Schwestergesellschaften übertragen werden).

Kategorien der betroffenen Personengruppe aus Punkt 1 des C-Blattes	Lfd. Nr.	Datenkategorien	Besondere Datenkategorien iSd Art 9 DSGVO ¹¹ , strafrechtlich relevant iSd Art 10 DSGVO ¹²	Banken	Rechtsvertreter im Geschäftsfall	Gerichte im Anlassfall	Verwaltungsbehörden im Anlassf.	Inkassounternehmen im Anlassf.	Versicherungen im Anlassfall
1	1	Name, Firma oder sonstige Geschäftsbezeichnung	Nein	X	X	X	X	X	X
	2	Anschrift	Nein	X	X	X	X	X	X
	3	Kontaktdaten	Nein	X	X	X	X	X	X
	4	Firmenbuchdaten	Nein	X	X	X	X	X	X
	5	Daten zur Bonität inkl. Mahn- und Klagsdaten	Nein		X	X			
	6	Bankverbindungen	Nein	X	X	X	X	X	X
	7	UID-Nummer	Nein	X	X	X	X	X	X
	8	Namen der Kontaktperson	Nein	X	X	X	X	X	X
	9	Kontaktdaten der Kontaktperson (Tel., Mail, Anschrift)	Nein	X	X	X	X	X	X
	10	Vertragstexte und Geschäftskorrespondenzen	Nein	X	X	X	X	X	X

¹¹ Daten nach Art 9 DSGVO sind besondere Datenkategorien („sensible Daten“): rassische und ethnische Herkunft, politische Meinungen, religiöse oder weltanschauliche Überzeugungen, Gewerkschaftszugehörigkeit, genetische und biometrische Daten zur Identifizierung einer natürlichen Person, Gesundheitsdaten, Daten zum Sexualleben oder der sexuellen Orientierung.

¹² Verarbeitung personenbezogener Daten über strafrechtliche Verurteilungen und Straftaten oder damit zusammenhängende Sicherungsmaßnahmen unter behördlicher Aufsicht.

b. Löschungs- und Aufbewahrungsfristen (wenn möglich)

Daten aus 4.a. (Lfd. Nr.)	Angabe bzw. Beschreibung der Löschungs- bzw. Aufbewahrungsfristen
1-4; 6-10;	Aufgrund der gesetzlichen Aufbewahrungsfristen auf jeden Fall 7 Jahre; darüberhinausgehend bis zur Beendigung eines allfälligen Rechtsstreits
5;	Bis zur Beendigung der Geschäftsbeziehung

5. Kategorien von Empfängern¹³, an die personenbezogene Daten offengelegt werden (inkl. Auftragsverarbeitung), speziell bei Empfängern in Drittländern¹⁴

a. Kategorien der Empfänger sowie Übermittlungsort (Drittstaat, Internationale Organisation wie zB UNO, OSZE)

Empfängerkategorien bzw. Empfänger in Drittstaaten oder Internationalen Organisationen (aus 4.a.)	Drittstaat (Angabe des Drittstaats, d.h. Staaten außerhalb der EU)	Internationale Organisation (Angabe der intern. Organisation)
---	---	---

**b. Dokumentation der getroffenen geeigneten Garantien im Falle einer Übermittlung in Drittstaaten die nicht auf Art 45, 46, 47 oder 49 Abs 1 Unterabsatz 1 DSGVO erfolgt
Keine Übermittlung**

¹³ Es sind vor allem Übermittlungsempfänger („Dritte“) als auch Auftragsverarbeiter hier zu dokumentieren. Bei der Umschreibung der Empfängerkategorien ist darauf zu achten, dass eine Überprüfung der Rechtmäßigkeit ermöglicht wird (so wird zB die bloße Angabe von „Konzern“ als Empfänger nicht ausreichen, weil daraus nicht eruierbar sein wird, ob die Daten rechtmäßig an die Muttergesellschaft und/oder an Schwestergesellschaften übertragen werden).

¹⁴ Siehe dazu das Merkblatt [„Internationaler Datenverkehr“](#). Bei Empfängern in Drittstaaten (speziell in den USA wegen dem „Privacy Shield“-System) empfiehlt sich eine namentliche Nennung des Empfängers.

D. Allgemeine Beschreibung der technisch-organisatorischen Maßnahmen

a. Vertraulichkeit¹⁵:

Zutrittskontrolle: Schutz vor unbefugtem Zutritt zu Datenverarbeitungsanlagen und zum Datenarchiv (Digital und Ordner) mittels Schlüssel

Zugangskontrolle: Schutz vor unbefugter Systembenutzung: Kennwörter

b. Verfügbarkeit und Belastbarkeit:

Verfügbarkeitskontrolle: Backup-Strategie, Firewall, Virenschutz