Body&Health24
Gesundheits- & Pflegemanagement

Verzeichnis der Verarbeitungstätigkeiten

1 Rechtliche Grundlagen

Gemäß Art. 30 DS-GVO hat jeder Verantwortliche ein Verzeichnis aller Verarbeitungstätigkeiten zu führen, die seiner Verantwortung unterliegen. Dieses Verzeichnis der Verarbeitungstätigkeiten (VVT) muss alle in Art. 30 Abs. 1 DS-GVO definierten Pflichtinhalte umfassen.

Das Verzeichnis der Verarbeitungstätigkeiten ist auf Anfrage der Aufsichtsbehörde zur Verfügung zu stellen. Die oben genannten Pflichten gelten nicht für Unternehmen oder Einrichtungen, die weniger als 250 Mitarbeiter beschäftigen, sofern die von ihnen vorgenommene Verarbeitung nicht ein Risiko für die Rechte und Freiheiten der betroffenen Personen birgt, die Verarbeitung nicht nur gelegentlich erfolgt oder nicht die Verarbeitung besonderer Datenkategorien gemäß Artikel 9 Absatz 1 bzw. die Verarbeitung von personenbezogenen Daten über strafrechtliche Verurteilungen und Straftaten im Sinne des Artikels 10 einschließt.

2 Verantwortlicher

Firma:	Body&Health 24 GmbH
Name:	Schatz Angelika
Anschrift:	Rossmarkt 12/3 in 9400 Wolfsberg
Tel.:	04352 51405 (Büro) – 0664 106 11 41 (Privat)
E-Mail:	office@bodyandhealth24.at

3 Datenschutzbeauftragter (nur ausfüllen, sofern verpflichtend zu benennen)

Name:
Anschrift:
Tel.:
E-Mail:

4 Verarbeitungstätigkeiten

4.1 Mitgliederverwaltung

4.1.1 Zweck der Verarbeitung

Im Rahmen der Mitgliederverwaltung werden folgende Tätigkeiten durchgeführt:

- Erfassung von Namen und Adressen
- Erfassung von Kommunikationsdaten
- Anlegen von Zahlungsdaten (inkl. Kontodaten für Lastschrifteinzüge)

Die Datenverarbeitung erfolgt aufgrund der Vertragsverhältnisse mit Kunden gem. Art. 6 Abs. 1 Satz 1 lit. b DS-GVO sowie eigener Verpflichtungen gem. Art. 6 Abs. 1 Satz 2 lit. c DS-GVO.

4.1.2 Betroffene Personengruppen

Im Rahmen der Mitgliederverwaltung werden Daten von Mitgliedern verarbeitet.

4.1.3 Kategorien personenbezogener Daten

Folgende Daten werden verarbeitet:

- Namen
- Adressen
- Sozialversicherungsnummer
- Geburtstadum
- Vertragshistorie
- Zahlungsbedingungen
- Kontoinformationen mit Einzugsermächtigung
- Ggf. Angaben zu Erkrankungen / Gesundheitszustand
- Ärztliche Befunde
- Pflegestufen
- Telefonnummern
- Email Adressen

4.1.4 Kategorien von Empfängern

Intern:

- zuständiger Mitarbeiterkreis

Extern:

- Steuerberater

Im Rahmen der Auftragsverarbeitung nach Artikel 28 DS-GVO werden folgende Dienstleister beauftragt:

- EDV-Partner
- Aktenvernichtungsunternehmen

4.1.5 Übermittlungen in Drittländer oder an internationale Organisationen

Eine Datenübermittlung in Drittstaaten oder an internationale Organisationen ist nicht geplant. Sofern eine solche Datenübermittlung in Ausnahmefällen erforderlich sein sollte, erfolgt diese nur nach Maßgabe der gesetzlichen Zulässigkeitsvorschriften gem. Art. 49 DS-GVO.

4.1.6 Vorgesehene Löschfristen

Die vorhandenen Daten werden nach dem Ablauf der vertraglich vereinbarten oder gesetzlichen Archivierungspflichten gelöscht. Gem. § 147 AO, § 257 HGB, § 14b UStG sind Daten im Regelfall für 6 bis 10 Jahre nach dem Ende des Geschäftsvorfalls aufzubewahren.

Zur Abwehr möglicher Haftungsansprüche in der Zukunft können Daten im Einzelfall länger aufbewahrt werden.

4.1.7 Technische und organisatorische Maßnahmen

Die grundsätzlich getroffenen Schutzmaßnahmen sind unter "Beschreibung der TOMs gem. Art. 32 DS-GVO" aufgelistet.

Für dieses Verfahren gelten keine abweichenden Schutzmaßnahmen.

4.2 Kreditorenbuchhaltung

4.2.1 Zweck der Verarbeitung

Im Rahmen der Kreditorenbuchhaltung erfolgt die Verwaltung der Lieferanten und Dienstleister.

Tätigkeiten:

- Erfassung der Firmierung und Adressen
- Erfassung von Ansprechpartnern
- Erfassung von Kommunikationsdaten
- Anlegen von Zahlungs- und Lieferbedingungen
- Überweisungen

Die Datenverarbeitung erfolgt aufgrund der Vertragsverhältnisse mit Kunden gem. Art. 6 Abs. 1 Satz 1 lit. b DS-GVO bzw. § 11 StBerG sowie eigener Verpflichtungen gem. Art. 6 Abs. 1 Satz 2 lit. c DS-GVO.

4.2.2 Betroffene Personengruppen

Im Rahmen dieses Verfahrens werden Daten der Lieferanten und Dienstleister verarbeitet.

4.2.3 Kategorien personenbezogener Daten

Folgende Daten werden verarbeitet:

- Firmenbezeichnung
- Ansprechpartner
- Adressen
- Zahlungsbedingungen
- Lieferbedingungen
- Ergebnisse des Compliance-Checks
- Ergebnisse der USt-Ident-Prüfung
- Kontoinformationen

4.2.4 Kategorien von Empfängern

Intern:

- zuständiger Mitarbeiterkreis

Extern:

- Steuerberater

Im Rahmen der Auftragsverarbeitung nach Artikel 28 DS-GVO werden folgende Dienstleister beauftragt:

- EDV-Partner
- Aktenvernichtungsunternehmen

4.2.5 Übermittlungen in Drittländer oder an internationale Organisationen

Eine Datenübermittlung in Drittstaaten oder an internationale Organisationen ist nicht geplant. Sofern eine solche Datenübermittlung in Ausnahmefällen erforderlich sein sollte, erfolgt diese nur nach Maßgabe der gesetzlichen Zulässigkeitsvorschriften gem. Art. 49 DS-GVO.

4.2.6 Vorgesehene Löschfristen

Die vorhandenen Daten werden nach dem Ablauf der vertraglich vereinbarten oder gesetzlichen Archivierungspflichten gelöscht.

Gem. § 147 AO, § 257 HGB, § 14b UStG sind Daten im Regelfall für 6 bis 10 Jahre nach dem Ende des Geschäftsvorfalls aufzubewahren.

Zur Abwehr möglicher Haftungsansprüche in der Zukunft können Daten im Einzelfall länger aufbewahrt werden.

4.2.7 Technische und organisatorische Maßnahmen

Die grundsätzlich getroffenen Schutzmaßnahmen sind unter "Beschreibung der TOMs gem. Art. 32 DS- GVO" aufgelistet.

Für dieses Verfahren gelten keine abweichenden Schutzmaßnahmen.

4.3 Mitarbeiterverwaltung

4.3.1 Zweck der Verarbeitung

Im Verfahren der Mitarbeiterverwaltung erfolgt die Lohnabrechnung für die eigenen Mitarbeiter.

Tätigkeiten:

- Erfassen und Auswerten der Arbeitszeiten
- Erfassen und Auswerten von Abwesenheiten (Urlaub, Krankheit)
- Lohn- und Gehaltsabrechnung
- Berücksichtigung von Reisekosten, Dienstwagen, Schwerbehindertenabgebe, betriebliche Altersvorsorge, Sachbezüge, Fahrtkostenzuschüsse
- Weiterleitung an das beauftragte Steuerbüro
- Verteilung der Lohnabrechnung an Mitarbeiter
- Weiterleitung der Lohninformationen an öffentliche Stellen nach den gesetzlichen Vorgaben

Die Datenverarbeitung erfolgt zur Durchführung des Beschäftigungsverhältnisses gem. § 26 Abs. 1 Satz 1 BDSG sowie eigener Verpflichtungen gem. Art. 6 Abs. 1 Satz 2 lit. c DS-GVO.

4.3.2 Betroffene Personengruppen

Es werden Daten der eigenen Mitarbeiter verarbeitet.

4.3.3 Kategorien personenbezogener Daten

Es werden folgende Daten verarbeitet:

- Personaldaten (Name, Adressdaten, Geburtsdatum, Geschlecht, Versicherungsnummer, Familienstand, Bankverbindungen, etc.)
- Qualifikationsdaten
- Beschäftigungsdaten (z. B. Entlohnung, Kündigungsfristen, etc.)
- Daten zur Aufnahme und zum Verlauf eines dualen Studiums
- Sozialversicherungsdaten (z. B. allgemeine Sozialversicherungsdaten, zuständige Krankenkasse, etc.)
- Steuerdaten (Steuerklasse, Kinderfreibetrag, Vorarbeitgeberwerte (Daten aus der Lohnsteuerbescheinigung: Sachbezüge, Lohnsteuer, Kirchensteuer, Versorgungsbezüge etc.),
- Arbeitszeitdaten
- Entlohnungsangaben (Lohnart, Betrag, Stunden-/Tagelöhne, VWL (Vertragsnummer, Arbeitsgeberleistung, Vertragsende, Bankverbindung, etc.), Angaben zu sonstigen Zulagen (Beträge),
- Berufsgenossenschaftsdaten (Bezeichnung, Mitgliedsnummer, etc.)
- betrieblichen Altersvorsorgedaten (Tarifbindung, Zusatzrente, Art der Versteuerung/Verbeitragung, Vertragsnummer, Bankverbindung, etc.)
- Daten zu Mitarbeiter Besonderheiten (Pfändung: Grund, Forderungshöhe, Pfändungsart, Bankverbindung Zahlungsempfänger, etc.)
- Mutterschutzdaten (Entbindungsdatum, Mutterschutz-Frist, Nettoverdienst, etc.)
- Kurzarbeit (Stundenlohn, Datum der Kurzarbeit, Sollentgelt, etc.)
- Darlehen (Restbetrag, Rate, Zinssatz, Vertragsdaten, etc.)
- Firmenwagendaten
- Mitarbeiterangaben zu früheren Arbeitsverhältnissen (Versorgungszusage, Vorarbeitgeberwerte, etc.)
- Vortragswerte (Ein- und Austrittsdatum, Arbeitnehmertyp, Angaben zur Lohnsteuer (siehe oben), Angaben zu steuerfreien und pauschalversteuerten Bezügen, Versicherungsdaten, Arbeitszeiten, etc.)
- Bewegungsdaten (Lohnart, Wert, Personalnummer, Name, Versicherungsdaten, Sozialleistungsbezug, Entgelt aus anderen Beschäftigungsverhältnissen, etc.)

4.3.4 Kategorien von Empfängern

Intern:

- zuständiger Mitarbeiterkreis

Extern:

- Finanzbehörden
- Sozialversicherungsträger
- Steuerberater

- Kooperierende Hochschulen (z.B. IST, DHfPG)

Im Rahmen der Auftragsverarbeitung nach Artikel 28 DS-GVO werden folgende Dienstleister beauftragt:

- EDV-Partner
- Aktenvernichtungsunternehmen

4.3.5 Übermittlungen in Drittländer oder an internationale Organisationen

Eine Datenübermittlung in Drittstaaten oder an internationale Organisationen ist nicht geplant. Sofern eine solche Datenübermittlung in Ausnahmefällen erforderlich sein sollte, erfolgt diese nur nach Maßgabe der gesetzlichen Zulässigkeitsvorschriften gem. Art. 49 DS-GVO.

4.3.6 Vorgesehene Löschfristen

Die vorhandenen Daten werden nach dem Ablauf der vertraglich vereinbarten oder gesetzlichen Archivierungspflichten gelöscht.

Daten der eigenen Mitarbeiter sind i.d.R. 6 Jahre nach Beendigung des Beschäftigungsverhältnisses zu löschen.

Zur Abwehr möglicher Haftungsansprüche in der Zukunft können Daten im Einzelfall länger aufbewahrt werden.

4.3.7 Technische und organisatorische Maßnahmen

Die grundsätzlich getroffenen Schutzmaßnahmen sind unter "Beschreibung der TOMs gem. Art. 32 DS- GVO" aufgelistet. Für dieses Verfahren gelten keine abweichenden Schutzmaßnahmen.

4.4 Bewerbermanagement

4.4.1 Zweck der Verarbeitung

Im Rahmen dieses Verfahrens werden geeignete neue Mitarbeiter gesucht und ausgewählt. Die Datenverarbeitung erfolgt gem. § 26 Abs. 1 Satz 1 BDSG.

4.4.2 Betroffene Personengruppen

Es werden Daten der Bewerber verarbeitet.

4.4.3 Kategorien personenbezogener Daten

Es werden alle vom Bewerber zur Verfügung gestellten Daten verarbeitet, dies sind i.d.R.:

- Lebenslauf
- Qualifikationen (Zeugnisse etc.)
- Stammdaten inkl. Kommunikationsdaten

Eine weitergehende Datenerhebung findet nicht statt.

4.4.4 Kategorien von Empfängern

Intern:

- zuständiger Mitarbeiterkreis

Im Rahmen der Auftragsverarbeitung nach Artikel 28 DS-GVO werden folgende Dienstleister beauftragt:

- EDV-Partner
- Aktenvernichtungsunternehmen

4.4.5 Übermittlungen in Drittländer oder an internationale Organisationen

Eine Datenübermittlung in Drittstaaten oder an internationale Organisationen findet nicht statt.

4.4.6 Vorgesehene Löschfristen

Daten abgelehnter Bewerber werden wegen Abwehr eventueller Widersprüche des Bewerbers nach AGG zwei Monate aufbewahrt und dann gelöscht. Daten abgelehnter Bewerber werden nicht länger vorgehalten.

4.4.7 Technische und organisatorische Maßnahmen

Die grundsätzlich getroffenen Schutzmaßnahmen sind unter "Beschreibung der TOMs gem. Art. 32 DS- GVO" aufgelistet.

Für dieses Verfahren gelten keine abweichenden Schutzmaßnahmen.

4.5 Steuerberechnung und -erklärung

4.5.1 Zweck der Verarbeitung

Die Steuerberechnung und -erklärung beschäftigt sich mit der Offenlegung der Tatsachen, die der Steuerbehörde die Ermittlung der Besteuerungsgrundlagen und die Festsetzung der Steuer ermöglichen.

Tätigkeiten:

- Feststellung der steuerlichen Abgaben und Ermittlung der Steuerlast
- Erstellung der Anlagen im Rahmen der Steuererklärung
- Berechnung der zu entrichtenden Umsatzsteuer
- Ermittlung des Gewerbesteuerbetrags, Zerlegung des Gewerbesteuermessbetrags

Die Datenverarbeitung erfolgt aufgrund eigener Verpflichtungen gem. Art. 6 Abs. 1 Satz 2 lit. c DS-GVO.

4.5.2 Betroffene Personengruppen

Es werden Daten des Unternehmens, der Geschäftsleitung, der Geschäftspartner sowie ggf. eigener Mitarbeiter verarbeitet.

4.5.3 Kategorien personenbezogener Daten

Zur Durchführung von Steuerberechnungen werden die für die Besteuerung relevanten Daten verwendet. Die sind im Einzelnen folgende:

- Bezeichnung und Anschrift, Kommunikationsdaten der Körperschaft, Gegenstand und Rechtsform, Register, Sitz der Geschäftsleitung, Bundesland, zuständiges Finanzamt, zuständige Gemeinde, gesetzlicher Vertreter (Name, Anschrift, Kommunikationsdaten), Bankverbindung, Betriebsstätten, Gewinn- und Verlustangaben der Unternehmensbilanz, weitere steuerlich relevante Angaben nach EStG und EStDV, Angaben zu Spenden / Beiträgen / steuerlichen Belastungen, Angaben zu Gewinnausschüttungen, Datumsangaben, Name / Anschrift / Kommunikationsdaten der Anteilseigner, Gewinnermittlung, Angaben zu Betriebsstätten, Angaben zu Schulden (Gläubiger, Betrag, Zinssatz etc.), Gewerbeertrag und Gewerbesteuer, Angaben zu Verlustrücktrag, Angaben zu Tantiemen, Angaben zu Empfängern von Kapitalerträgen (Name, Anschrift), Angaben zu Kapitalerträgen,
- UStE (Angaben nach dem UStG): Angaben zur Besteuerung nach UStG, steuerpflichtige und steuerfreie Lieferungen u. Leistungen, steuerpflichtige und steuerfreie Umsätze, abziehbare Vorsteuerbeträge, Vorsteuerabzug, innerbetriebliche Verrechnung etc.
- GStE (Angaben nach dem GewStG): Gewinn aus Gewerbebetrieb, Hinzurechnungen (bspw. Finanzierungs- und Gewinnanteile, Gewinnminderungen, Steuerbelastungen), Kürzungen (bspw. Spenden und Mitgliedsbeiträge), Gewerbeertrag etc.

4.5.4 Kategorien von Empfängern

Intern:

- zuständiger Mitarbeiterkreis

Extern:

- Finanzbehörden
- Kreditinstitute/Anteilseigner
- Steuerberater

Im Rahmen der Auftragsverarbeitung nach Artikel 28 DS-GVO werden folgende Dienstleister beauftragt:

- EDV-Partner
- Aktenvernichtungsunternehmen

4.5.5 Übermittlungen in Drittländer oder an internationale Organisationen

Eine Datenübermittlung in Drittstaaten oder an internationale Organisationen ist nicht geplant. Sofern eine solche Datenübermittlung in Ausnahmefällen erforderlich sein sollte, erfolgt diese nur nach Maßgabe der gesetzlichen Zulässigkeitsvorschriften gem. Art. 49 DS-GVO.

4.5.6 Vorgesehene Löschfristen

Die vorhandenen Daten werden nach dem Ablauf der vertraglich vereinbarten oder gesetzlichen Archivierungspflichten gelöscht.

Gem. § 147 AO, § 257 HGB, § 14b UStG sind Daten im Regelfall für 6 bis 10 Jahre nach dem Ende des Geschäftsvorfalls aufzubewahren.

Zur Abwehr möglicher Haftungsansprüche in der Zukunft können Daten im Einzelfall länger aufbewahrt werden.

4.5.7 Technische und organisatorische Maßnahmen

Die grundsätzlich getroffenen Schutzmaßnahmen sind unter "Beschreibung der TOMs gem. Art. 32 DS- GVO" aufgelistet.

Für dieses Verfahren gelten keine abweichenden Schutzmaßnahmen.

4.5.8 Vorgesehene Löschfristen

Die vorhandenen Daten werden nach dem Ablauf der vertraglich vereinbarten oder gesetzlichen Archivierungspflichten gelöscht.

Gem. § 147 AO, § 257 HGB, § 14b UStG sind Daten im Regelfall für 6 bis 10 Jahre nach dem Ende des Geschäftsvorfalls aufzubewahren.

Daten der eigenen Mitarbeiter sind i.d.R. 6 Jahre nach Beendigung des Beschäftigungsverhältnisses zu löschen.

Zur Abwehr möglicher Haftungsansprüche in der Zukunft können Daten im Einzelfall länger aufbewahrt werden.

4.5.9 Technische und organisatorische Maßnahmen

Die grundsätzlich getroffenen Schutzmaßnahmen sind unter "Beschreibung der TOMs gem. Art. 32 DS- GVO" aufgelistet.

Für dieses Verfahren gelten keine abweichenden Schutzmaßnahmen.

4.6 Vertrags-/Dokumentenmanagement

4.6.1 Zweck der Verarbeitung

Im Rahmen dieses Verfahrens erfolgt die Verwaltung und Ablage der in den dokumentierten Datenverarbeitungsverfahren des Unternehmens erstellten Dokumente, Informationen und Daten sowie des Schriftverkehrs. Die Verwaltung erfolgt in Form von papiergebundenen Ablagesystemen sowie im elektronischen Archiv.

Die Datenverarbeitung erfolgt aufgrund der Vertragsverhältnisse mit Kunden gem. Art. 6 Abs. 1 Satz 1 lit. b DS-GVO sowie eigener Verpflichtungen gem. Art. 6 Abs. 1 Satz 2 lit. c DS-GVO.

4.6.2 Betroffene Personengruppen

Im Dokumenten-Management werden Daten zu Mitarbeitern, Bewerbern, Kunden und Interessenten, Lieferanten, Dienstleistern und sonstigen Vertragspartnern des Unternehmens verarbeitet.

4.6.3 Kategorien personenbezogener Daten

In diesem Verfahren können alle auftretenden Arten von Daten verarbeitet werden. Das Dokumenten-Management ist eine alle anderen Verfahren unterstützende Datenverarbeitung.

4.6.4 Kategorien von Empfängern

Intern:

- zuständiger Mitarbeiterkreis

Extern:

- grundsätzlich keine Datenweitergabe nach extern (mit Ausnahme der Dokumente, die aus einem der anderen Verfahren heraus weitergegeben werden müssen)

Im Rahmen der Auftragsverarbeitung nach Artikel 28 DS-GVO werden folgende Dienstleister beauftragt:

- EDV-Partner
- Aktenvernichtungsunternehmen

4.6.5 Übermittlungen in Drittländer oder an internationale Organisationen

Eine Datenübermittlung in Drittstaaten oder an internationale Organisationen ist nicht geplant. Sofern eine solche Datenübermittlung in Ausnahmefällen erforderlich sein sollte, erfolgt diese nur nach Maßgabe der gesetzlichen Zulässigkeitsvorschriften gem. Art. 49 DS-GVO.

4.6.6 Vorgesehene Löschfristen

Die vorhandenen Daten werden nach dem Ablauf der vertraglich vereinbarten oder gesetzlichen Archivierungspflichten gelöscht.

Gem. § 147 AO, § 257 HGB, § 14b UStG sind Daten im Regelfall für 6 bis 10 Jahre nach dem Ende des Geschäftsvorfalls aufzubewahren.

Daten der eigenen Mitarbeiter sind i.d.R. 6 Jahre nach Beendigung des Beschäftigungsverhältnisses zu löschen.

Zur Abwehr möglicher Haftungsansprüche in der Zukunft können Daten im Einzelfall länger aufbewahrt werden.

4.6.7 Technische und organisatorische Maßnahmen

Die grundsätzlich getroffenen Schutzmaßnahmen sind unter "Beschreibung der TOMs gem. Art. 32 DS- GVO" aufgelistet.

Für dieses Verfahren gelten keine abweichenden Schutzmaßnahmen.

4.7 Werbemaßnahmen

4.7.1 Zweck der Verarbeitung

Im Rahmen der Werbemaßnahmen erfolgt der Versand von Werbematerial sowie die Kontaktaufnahme mit potentiellen Interessenten.

Tätigkeiten:

- Erfassung von Kontaktinformationen zu potentiellen Interessenten
- Versand von Werbematerial

Die Datenverarbeitung erfolgt grundsätzlich gem. Art. 6 Abs. 1 Satz 1 lit. f DS-GVO und aufgrund des berechtigten Interesses neue Kunden zu gewinnen und den Umsatz zu steigern.

4.7.2 Betroffene Personengruppen

Es werden Daten potentieller Mitglieder verarbeitet.

4.7.3 Kategorien personenbezogener Daten

- Name und Anschrift des Interessenten
- Kommunikationsdaten

4.7.4 Kategorien von Empfängern

Intern:

- Zuständiger Mitarbeiterkreis

Extern:

- keine Datenweitergabe nach extern

Im Rahmen der Auftragsverarbeitung nach Artikel 28 DS-GVO werden folgende Dienstleister beauftragt:

- EDV-Partner
- Aktenvernichtungsunternehmen

4.7.5 Übermittlungen in Drittländer oder an internationale Organisationen

Eine Datenübermittlung in Drittstaaten oder an internationale Organisationen ist nicht geplant. Sofern eine solche Datenübermittlung in Ausnahmefällen erforderlich sein sollte, erfolgt diese nur nach Maßgabe der gesetzlichen Zulässigkeitsvorschriften gem. Art. 49 DS-GVO.

4.7.6 Vorgesehene Löschfristen

Die Daten werden gelöscht, wenn sie zur Erreichung des Zwecks nicht mehr benötigt werden.

4.7.7 Technische und organisatorische Maßnahmen

Die grundsätzlich getroffenen Schutzmaßnahmen sind unter "Beschreibung der TOMs gem. Art. 32 DS- GVO" aufgelistet.

Für dieses Verfahren gelten keine abweichenden Schutzmaßnahmen.

4.8 Internetauftritt

4.8.1 Zweck der Verarbeitung

Im Rahmen dieses Verfahrens erfolgt die öffentliche Darstellung des Unternehmens zur Neugewinnung von Kunden und Mitarbeitern sowie zur Kontaktaufnahme mit dem Unternehmen. Zudem erfolgt die Erhebung von Bewegungsdaten zur Analyse des Nutzungsverhaltens, um die Darstellung an die Erfordernisse anpassen zu können.

Die Datenverarbeitung erfolgt gem. Art. 6 Abs. 1 Satz 1 lit. f DS-GVO und aufgrund des berechtigten Interesses, die Effizienz und Produktivität durch Neugewinnung von Kunden und Mitarbeitern kontinuierlich zu steigern.

4.8.2 Betroffene Personengruppen

Es werden Daten der Geschäftsleitung, der Mitarbeiter, der Benutzer der Webseite durch selbständig eigegebene Daten (Kontaktformular), der Benutzer der Webseite (IP-Adressen) verarbeitet.

4.8.3 Kategorien personenbezogener Daten

Es werden die Namen, Kontaktdaten und Bilder der Geschäftsleitung und der Mitarbeiter sowie die selbstständig vom Benutzer im Kontaktformular erfassten Angaben verarbeitet. Mittels Webanalysetool werden die IP-Adresse des Nutzers in anonymisierter Form, die Herkunftsadresse, die Verweildauer und die aufgerufenen Seiten des eigenen Internetangebotes erhoben.

4.8.4 Kategorien von Empfängern

Intern:

- zuständiger Mitarbeiterkreis

Extern:

- Die vom Benutzer mittels Kontaktformular selbstständig erfassten Angaben werden an keine weiteren Empfänger übermittelt.
- Die mittels Webanalysetool erfassten Daten werden an Google übermittelt.
- Die auf der Webseite angegebenen Daten sind für die Öffentlichkeit bestimmt.

Im Rahmen der Auftragsverarbeitung nach Artikel 28 DS-GVO werden folgende Dienstleister beauftragt:

- Webseitenhost
- Dienstleister zur Erstellung und Pflege der Webseiten

4.8.5 Übermittlungen in Drittländer oder an internationale Organisationen

Die auf der Webseite angegebenen Daten sind für die Öffentlichkeit bestimmt.

Die mittels Webanalysetool erhobenen Daten werden an Google übermittelt.

Eine Übermittlung der vom Benutzer selbst eingegebenen Daten in Drittstaaten oder an internationale Organisationen ist nicht geplant. Sofern eine solche Datenübermittlung in Ausnahmefällen erforderlich sein sollte, erfolgt diese nur nach Maßgabe der gesetzlichen Zulässigkeitsvorschriften gem. Art. 49 DS-GVO.

4.8.6 Vorgesehene Löschfristen

Die Daten werden gelöscht, wenn sie zur Erreichung des Zwecks nicht mehr benötigt werden.

4.8.7 Technische und organisatorische Maßnahmen

Die grundsätzlich getroffenen Schutzmaßnahmen sind unter "Beschreibung der TOMs gem. Art. 32 DS- GVO" aufgelistet.

Für dieses Verfahren gelten keine abweichenden Schutzmaßnahmen.