Verarbeitungsmeldung

Kontaktdatenverwaltung (Bearbeitung angefordert)

Das gegenständliche Dokument gilt als vertraulich und ist ausschließlich für den internen Gebrauch bestimmt. Es ist nicht gestattet, dieses Dokument oder Teile daraus in irgendeiner Form zum Gebrauch durch Dritte zu vervielfältigen und/oder ganz bzw. auszugsweise zu veröffentlichen.

Inhaltsverzeichnis

Organisationseinheit: Team Secure AG	1
1. Kontaktdatenverwaltung	1
1. Kunden, Partner, Interessenten	1
1.1. Kundendaten	1
2. Lieferanten	2
2.1. Lieferantendaten	2
2. Spezifische technische und organisatorische Maßnahmen	4
Allgemeine technische und organisatorische Maßnahmen	5
Allgemeine technische und organisatorische Kontrollen	6

Organisationseinheit:	Team Secure AG
Verantwortlich:	Clarissa Hammer
Email:	christina.haas@togethersecure.at
Datenschutzbeauftragter:	Markus Baas
Email:	markus.baas@testsecure.at
Telefon:	08161234586

Verarbeitungstätigkeit

1. Kontaktdatenverwaltung

Einführungsdatum:	19.08.2019	Version:	1
Zweck:	Verarbeitung und Übermittlung von Daten im Rahmen der Kontaktaufnahme mit Interessenten, Kunden, Lieferanten und Geschäftspartnern und im Rahmen von Geschäftsbeziehungen mit Kunden, Lieferanten und Partnern, einschließlich automationsunterstützt erstellter und archivierter Textdokumente (wie zB Korrespondenzen und Verträge) in diesen Angelegenheiten, sowie Verarbeitung von Eingangs- und Ausgangsrechnungen		
Datenschutz-Folgenabschätzung:	☐ -		

Betroffene

1. Kunden, Partner, Interessenten

Rechtsgrundlage: Vertrag, rechtliche Verpflichtung

Datenkategorien

1.1. Kundendaten

Beschreibung: alle im Zusammenhang mit der Geschäftsbeziehung zum Kunden aufbewahrten Daten

Angebotsdaten

Beschreibung: Daten zu erstellten Angeboten

Löschfrist: 7 Jahr(e)

Begründung: Die personenbezogenen Daten werden aufgrund der gesetzlichen Aufbewahrungspflichten grundsätzlich 7 Jahre aufbewahrt (§132 BAO, §212 UGB). Darüberhinaus bis zur Beendigung eines allfälligen Rechtsstreits, fortlaufender Gewährleistungs- oder Garantiefrieten.

Empfänger:	Rechtsverteter	Extern:	☒
	Mit der Auszahlung an den Betroffenen oder an Dritte befasste Banken	Extern:	☒
	Bezirksverwaltungsbehörde in verwaltungspolizeilichen Agenden	Extern:	☒
	Arbeitsinspektorat	Extern:	☒
	Gerichte	Extern:	☒

Kundenkontaktdaten

Beschreibung:	Daten zur Erreichbarkeit von Kunden, ua - Adresse - Telefon - Email		
Löschfrist:	7 Jahr(e)		
Begründung:	Die personenbezogenen Daten werden aufgrund der gesetzlichen Aufbewahrungspflichten grundsätzlich 7 Jahre aufbewahrt (§132 BAO, §212 UGB). Darüberhinaus bis zur Beendigung eines allfälligen Rechtsstreits, fortlaufender Gewährleistungs- oder Garantiefrieten.		
Empfänger:	Gerichte	Extern:	☒
	Bezirksverwaltungsbehörde in verwaltungspolizeilichen Agenden	Extern:	☒
	Rechtsverteter	Extern:	☒
	Mit der Auszahlung an den Betroffenen oder an Dritte befasste Banken	Extern:	☒
	Arbeitsinspektorat	Extern:	☒

Vertragstexte und Geschäftskorrespondenzen

Beschreibung:	sämtliche Verträge und Korrespondenzen im Zuge der Geschäftsbeziehung mit dem Kunden		
Löschfrist:	7 Jahr(e)		
Begründung:	Die personenbezogenen Daten werden aufgrund der gesetzlichen Aufbewahrungspflichten grundsätzlich 7 Jahre aufbewahrt (§132 BAO, §212 UGB). Darüberhinaus bis zur Beendigung eines allfälligen Rechtsstreits, fortlaufender Gewährleistungs- oder Garantiefrieten.		
Empfänger:	Rechtsverteter	Extern:	☒
	Mit der Auszahlung an den Betroffenen oder an Dritte befasste Banken	Extern:	☒
	Arbeitsinspektorat	Extern:	☒
	Bezirksverwaltungsbehörde in verwaltungspolizeilichen Agenden	Extern:	☒
	Gerichte	Extern:	☒

2. Lieferanten

Rechtsgrundlage: Vertrag, rechtliche Verpflichtung

Datenkategorien

2.1. Lieferantendaten

Beschreibung: alle im Zusammenhang mit der Geschäftsbeziehung zum Lieferanten aufbewahrten Daten

Lieferantenkontaktdaten

Beschreibung:	Daten zur Erreichbarkeit von Lieferanten, ua - Adresse - Telefon - Email		
Löschfrist:	7 Jahr(e)		
Begründung:	Die personenbezogenen Daten werden aufgrund der gesetzlichen Aufbewahrungspflichten grundsätzlich 7 Jahre aufbewahrt (§132 BAO, §212 UGB). Darüberhinaus bis zur Beendigung eines allfälligen Rechtsstreits, fortlaufender Gewährleistungs- oder Garantiefrieten.		
Empfänger:	Arbeitsinspektorat	Extern:	☒
	Bezirksverwaltungsbehörde in verwaltungspolizeilichen Agenden	Extern:	☒
	Mit der Auszahlung an den Betroffenen oder an Dritte befasste Banken	Extern:	☒
	Rechtsverteter	Extern:	☒
	Gerichte	Extern:	☒

Lieferscheine

Beschreibung:	alle im Laufe von Lieferungen erhaltenen Lieferscheine		
Löschfrist:	7 Jahr(e)		
Begründung:	Die personenbezogenen Daten werden aufgrund der gesetzlichen Aufbewahrungspflichten grundsätzlich 7 Jahre aufbewahrt (§132 BAO, §212 UGB). Darüberhinaus bis zur Beendigung eines allfälligen Rechtsstreits, fortlaufender Gewährleistungs- oder Garantiefrieten.		
Empfänger:	Arbeitsinspektorat	Extern:	☒
	Bezirksverwaltungsbehörde in verwaltungspolizeilichen Agenden	Extern:	☒
	Mit der Auszahlung an den Betroffenen oder an Dritte befasste Banken	Extern:	☒
	Rechtsverteter	Extern:	☒
	Gerichte	Extern:	☒

Lieferverträge

Beschreibung:	sämtliche Verträge und Korrespondenten im Zuge der Geschäftsbeziehung mit dem Lieferanten		
Löschfrist:	7 Jahr(e)		
Begründung:	Die personenbezogenen Daten werden aufgrund der gesetzlichen Aufbewahrungspflichten grundsätzlich 7 Jahre aufbewahrt (§132 BAO, §212 UGB). Darüberhinaus bis zur Beendigung eines allfälligen Rechtsstreits, fortlaufender Gewährleistungs- oder Garantiefrieten.		
Empfänger:	Arbeitsinspektorat	Extern:	☒
	Bezirksverwaltungsbehörde in verwaltungspolizeilichen Agenden	Extern:	☒
	Mit der Auszahlung an den Betroffenen oder an Dritte befasste Banken	Extern:	☒
	Rechtsverteter	Extern:	☒
	Gerichte	Extern:	☒

2. Spezifische technische und organisatorische Maßnahmen

DSGVO-konforme Datenschutzerklärung für VT Kontaktdatenverwaltung erstellen

Beschreibung:	<p>Stellen Sie sicher, dass Ihre Datenschutzerklärungen alle geforderten Informationen enthalten.</p> <p>Dazu gehören grundsätzlich:</p> <ul style="list-style-type: none">- Namen und Kontaktdaten des Verantwortlichen (ggf. seines Vertreters)- Kontaktdaten des Datenschutzbeauftragten, wenn im Unternehmen einer bestellt ist- die Zwecke, für die die personenbezogenen Daten verarbeitet werden sollen- die Rechtsgrundlage für die Verarbeitung (insbesondere ob die Bereitstellung der personenbezogenen Daten gesetzlich oder vertraglich vorgeschrieben ist oder für einen Vertragsabschluss erforderlich ist und ob die betroffene Person zur Bereitstellung der Daten verpflichtet ist und welche Folgen eine Nichtbereitstellung hätte Art 13 Abs 2 lit e)- die berechtigten Interessen des Verantwortlichen bzw. eines Dritten, wenn die Verarbeitung auf solchen beruht- die Empfänger oder Empfängergruppen der personenbezogenen Daten, wenn personenbezogene Daten solchen offengelegt werden- die Übermittlung der personenbezogenen Daten an ein Drittland oder eine internationale Organisation, wenn eine solche geplant ist, sowie die Rechtsgrundlage einer solchen Übermittlung- die Speicherdauer der personenbezogenen Daten oder, wenn keine genaue Frist angegeben werden kann, zumindest die Kriterien für die Festlegung der Dauer- ein Hinweis auf die Möglichkeit der Ausübung der Rechte auf Auskunft, Löschung, Berichtigung, Widerspruch, Einschränkung und Datenübertragbarkeit- ein Hinweis darauf, dass erteilte Einwilligungen jederzeit widerrufen werden können, jedoch die Rechtmäßigkeit der aufgrund der Einwilligung bis zum Widerruf erfolgten Verarbeitung davon nicht berührt wird- ein Hinweis auf das Bestehen eines Beschwerderechts bei einer Aufsichtsbehörde- aussagekräftige Informationen über die involvierte Logik sowie die Tragweite und Auswirkungen für den Betroffenen, wenn eine automatisierte Entscheidungsfindung besteht- maßgebliche Informationen im Zuge einer Zweckänderung bei der Weiterverarbeitung der personenbezogenen Daten <p>Beachten Sie, dass Sie Betroffene auch über die Herkunft der Daten informieren müssen, falls diese nicht direkt bei der betroffenen Person erhoben wurden. Diese Informationen sind dann nicht zu erteilen, wenn die betroffene Person bereits über die Informationen verfügt.</p>
---------------	---

Allgemeine technische und organisatorische Maßnahmen

Bearbeitung von Betroffenenanfragen dokumentieren

Beschreibung:	<p>Dokumentieren Sie für jede Betroffenenanfrage insbesondere folgende Punkte:</p> <ul style="list-style-type: none">- Zeitablauf: Eingang der Anfrage, Beantwortung der Anfrage- Identitätsverifizierung bzw. Identifizierungsmaßnahmen- gegebenenfalls Verweigerungsgründe- gesetzte Maßnahmen iZm der Anfrage- Art der Kommunikation <p>Eine ordnungsgemäße Dokumentation kann auch helfen, den Nachweis für exzessive Anfragen zu unterstützen.</p>
---------------	---

Rechtsgrundlage für Verarbeitungstätigkeiten überprüfen und dokumentieren

Beschreibung:	<p>Überprüfen Sie für jede von Ihnen durchgeführte Verarbeitungstätigkeit, ob eine gültige Rechtsgrundlage besteht.</p> <p>Die gängigsten Bedingungen für eine rechtmäßige Verarbeitung sind :</p> <ul style="list-style-type: none">- die Einwilligung der betroffenen Person- die Vertragserfüllung bzw. die Durchführung vorvertraglicher Maßnahmen- die Erfüllung einer rechtlichen Verpflichtung <p>Dokumentieren Sie die Rechtsgrundlage für jede Verarbeitungstätigkeit (zB direkt im Verzeichnis von Verarbeitungstätigkeiten).</p>
---------------	---

Zugang zur Datenschutzerklärung für Bewerber schaffen

Beschreibung:	<p>Bewerber sollten im Zuge ihrer Bewerbung eine Datenschutzerklärung zur Verarbeitung ihrer personenbezogenen Daten erhalten.</p> <p>Es empfiehlt sich eine solche auf der Homepage einzubinden.</p> <p>Wenn die Möglichkeit einer Online-Bewerbung besteht bzw. Stellen online ausgeschrieben werden, sollte auf die relevante Datenschutzerklärung verlinkt werden.</p>
---------------	--

Allgemeine technische und organisatorische Kontrollen

Effektivität des Maßnahmenplans zur Umsetzung der Betroffenenrechte überprüfen

Beschreibung:	<p>Überprüfen Sie, ob der Maßnahmenplan zur Umsetzung der Betroffenenrechte folgende Aspekte ausreichend behandeln:</p> <ul style="list-style-type: none">- Mitteilungspflicht an Empfänger personenbezogener Daten wird erfüllt- Auswirkungen auf die Weiterverarbeitung der personenbezogenen Daten im Falle eines Betroffenenansuchens werden geprüft- technische und organisatorische Maßnahmen zur Umsetzung eines Betroffenenansuchens werden in die Wege geleitet
---------------	--