

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

Karl Mair

HMP Der Hausmeisterprofi

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 der für die Verarbeitung Verantwortlichen

a. Name und Anschrift:

Mair Lydia
Schrottendorf 3
9911 Assling

b. E-Mail-Adresse & Tel.Nr.:

hmp.mair@aon.at
0664/4466390

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

Keine

B. Datenverarbeitungen/Datenverarbeitungszwecke

1. Zwecke und Beschreibung der Datenverarbeitung:

- 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 oder Verträge) in diesen Angelegenheiten.
- 2. Marketing:** Verarbeitung und Übermittlung von Daten im Rahmen der Homepage (www.hmp-mair.at).

2. Wurde eine Datenschutz-Folgenabschätzung durchgeführt?

Nein

Wenn Nein, aus welchem Grund nicht?

Kein Risiko vorhanden

C. Detailangaben zu dem B-Blatt

1. Kategorien der betroffenen Personen

Lfd.Nr.

- 1 *Hausverwaltungen*
- 2 *Lieferanten*
- 3 *Webseitenbesucher*

2. Rechtsgrundlagen

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 sind abgelegt:

hier im Ordner

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

a. Kategorien der verarbeiteten Daten und Ankreuzen, ob sie an Empfänger übermittelt werden

Lfd. Nr.	Datenkategorien	Besondere Datenkategorien iSd Art 10 DSGVO	Banken	Steuerberater	TGKK	Vorsorgekasse	IT-Dienstleister	Finanzamt
1	<i>Hauserwartungen: Firmenbezeichnung, Adresse, Tel.Nummer, E-Mail</i>	<i>nein</i>		X			X	
2	<i>Lieferanten (Adresse, Kontaktperson, UID, Konto, Telefon, Mail)</i>	<i>nein</i>	X	X			X	
3	<i>Webbesucher (Name, Adresse, Telefon, Fax, Mail)</i>	<i>nein</i>					X	

b. Lösungs- und Aufbewahrungsfristen (wenn möglich)

Daten aus 4.a. (Lfd. Nr.)	Angabe bzw. Beschreibung der Lösungs- bzw. Aufbewahrungsfristen
Kundendaten	Aufgrund der gesetzlichen Aufbewahrungsfristen auf jeden Fall 7 Jahre; darüberhinausgehend bis zur Beendigung eines allfälligen Rechtsstreits, fortlaufender Gewährleistungs- oder Garantiefristen
Lieferantendaten	Bis zur Beendigung der Geschäftsbeziehungen
Webbesucher	Ohne Buchung 6 Wochen nach Anfrage

D. Allgemeine Beschreibung der technisch-organisatorischen Maßnahmen

a. Vertraulichkeit:

- Zutrittskontrolle: Schutz vor unbefugtem Zutritt zu Datenverarbeitungsanlagen durch Schlüssel.
- Schutz vor unbefugter Systembenutzung durch Passwörter.
- Zugriffskontrolle: Kein unbefugtes Lesen, Kopieren, Verändern oder Entfernen innerhalb des Systems durch Zugriff nur für Unternehmensinhaber

b. Integrität:

- Weitergabekontrolle: Kein unbefugtes Lesen, Kopieren, Verändern oder Entfernen bei Übertragung oder Transport: persönliche Übergabe der Buchhaltung sowie Gästeverzeichnisblätter.

c. Verfügbarkeit und Belastbarkeit:

- Verfügbarkeitskontrolle: Schutz gegen zufällige oder mutwillige Zerstörung bzw. Verlust durch Backup-Strategie, Virenschutz.