

**Datenverarbeitungsverzeichnis nach Art 30 Abs 1 EU-Datenschutz-
Grundverordnung (DSGVO)
(Better Presence Bianca Fuchs)**

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(n) und Anschrift(en):

Bianca Fuchs (better presence)
Dr. Winterweg 8
2401 Fischamend

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

bianca@betterpresence.at
0680/1271466
www.betterpresence.at

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

wie unter Punkt a

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

wie unter Punkt a

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
2. **Marketing** Werbezwecke auf Social Media und auf www.betterpersence.at
3. **Webseitenerstellung** Hosting, Domainkauf und Provider zum Vertragsabschluss
4. **Grafiken drucken** Weitergabe der Daten an die Druckerei
5. **Fotografie** Aufbewahrung der Zustimmung, zur Verwendung der Fotos

2. Wurde eine Datenschutz-Folgenabschätzung durchgeführt?⁴

Ja Nein

Wenn Ja, wann?

Wenn Nein, aus welchem Grund nicht?⁵

Kein hohes Risiko

C. Detailangaben zu Rechnungswesen und Geschäftsabwicklung...

1. Kategorien der betroffenen Personen

Lfd.Nr.

- 1 *Kunden*
- 2 *Lieferanten*

2. Rechtsgrundlagen⁶

Vertragserfüllung

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

Ja, wo notwendig

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

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

Detailangaben zu Marketing....

1. Kategorien der betroffenen Personen

Lfd.Nr.

1 *Kunden*

2. Rechtsgrundlagen¹¹

Einwilligung (abgelegt)

3. Verträge, Zustimmungserklärungen oder sonstige Unterlagen (zB Erledigung der Informationspflichten¹²) sind abgelegt:¹³ (freiwillig)

Ja, wo notwendig

4. Kategorien der verarbeiteten Daten und Löschungs- bzw. Aufbewahrungsfristen¹⁴

a. Kategorien der verarbeiteten Daten und ankreuzen, ob sie an Empfänger¹⁵ übermittelt werden

Detailangaben zu Webseitenerstellung

1. Kategorien der betroffenen Personen

Lfd.Nr.

- 1 *Kunden*
- 2 *Lieferanten*

2. Rechtsgrundlagen¹⁶

Vertragsabschluss sowohl mit Better Presence, als auch mit den Hosting- Anbietern

3. Verträge, Zustimmungserklärungen oder sonstige Unterlagen (zB Erledigung der Informationspflichten¹⁷) sind abgelegt:¹⁸ (freiwillig)

Ja, wo notwendig

4. Kategorien der verarbeiteten Daten und Löschungs- bzw. Aufbewahrungsfristen¹⁹

- a. Kategorien der verarbeiteten Daten und ankreuzen, ob sie an Empfänger²⁰ übermittelt werden

Detailangaben zu Grafiken drucken

1. Kategorien der betroffenen Personen

Lfd.Nr.

- 1 *Kunden*
- 2 *Lieferanten*

2. Rechtsgrundlagen²¹

Vertragsabschluss, da klar ist, dass die Grafiken gedruckt werden und better presence, dadurch die Daten an die Druckerei weitergeben muss

3. Verträge, Zustimmungserklärungen oder sonstige Unterlagen (zB Erledigung der Informationspflichten²²) sind abgelegt:²³ (freiwillig)

Ja, wo notwendig

4. Kategorien der verarbeiteten Daten und Löschungs- bzw. Aufbewahrungsfristen²⁴

- a. Kategorien der verarbeiteten Daten und ankreuzen, ob sie an Empfänger²⁵ übermittelt werden

Detailangaben zu Fotografie....

1. Kategorien der betroffenen Personen

Lfd.Nr.

- 1 *Kunden*
- 2 *Lieferanten*

2. Rechtsgrundlagen²⁶

Einwilligung (abgelegt)

3. Verträge, Zustimmungserklärungen oder sonstige Unterlagen (zB Erledigung der Informationspflichten²⁷) sind abgelegt:²⁸ (freiwillig)

Ja, wo notwendig

4. Kategorien der verarbeiteten Daten und Löschungs- bzw. Aufbewahrungsfristen²⁹

- a. Kategorien der verarbeiteten Daten und ankreuzen, ob sie an Empfänger³⁰ übermittelt werden

b. Löschungs- und Aufbewahrungsfristen (wenn möglich)

Daten aus 4.a. (Lfd. Nr.)	Angabe bzw. Beschreibung der Löschungs- bzw. Aufbewahrungsfristen
1	Aufgrund der gesetzlichen Aufbewahrungsfristen auf jeden Fall 7 Jahre; darüber hinausgehend bis zur Beendigung eines allfälligen Rechtsstreits, fortlaufender Gewährleistungs- oder Garantiefrieten und mindestens 7 Jahre nach Beendigung der Geschäftsbeziehung
2	Aufgrund der gesetzlichen Aufbewahrungsfristen auf jeden Fall 7 Jahre; darüber hinausgehend bis zur Beendigung eines allfälligen Rechtsstreits, fortlaufender Gewährleistungs- oder Garantiefrieten und mindestens 7 Jahre nach Beendigung der Geschäftsbeziehung
3	Aufgrund der gesetzlichen Aufbewahrungsfristen auf jeden Fall 7 Jahre; darüber hinausgehend bis zur Beendigung eines allfälligen Rechtsstreits, fortlaufender Gewährleistungs- oder Garantiefrieten und mindestens 7 Jahre nach Beendigung der Geschäftsbeziehung
4	Aufgrund der gesetzlichen Aufbewahrungsfristen auf jeden Fall 7 Jahre; darüber hinausgehend bis zur Beendigung eines allfälligen Rechtsstreits, fortlaufender Gewährleistungs- oder Garantiefrieten und mindestens 7 Jahre nach Beendigung der Geschäftsbeziehung
5	Aufgrund der gesetzlichen Aufbewahrungsfristen auf jeden Fall 7 Jahre; darüber hinausgehend bis zur Beendigung eines allfälligen Rechtsstreits, fortlaufender Gewährleistungs- oder Garantiefrieten und mindestens 7 Jahre nach Beendigung der Geschäftsbeziehung

5. Kategorien von Empfängern³³, an die personenbezogene Daten offengelegt werden (inkl. Auftragsverarbeitung), speziell bei Empfängern in Drittländern³⁴

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)	Rechtsgrundlage für Datenübermittlung
Sozialversicherung			Allgemeines Sozialversicherungsgesetz (ASVG)
Finanzamt			Einkommensteuergesetz (EStG 1988)

EDV-Dienstleister			Art. 6 Abs 1 lit f DSGVO
-------------------	--	--	--------------------------

- 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** (vor allem wenn kein Angemessenheitsbeschluss der Europäischen Kommission vorliegt, keine Standardvertragsklauseln der Europäischen Kommission oder der nationalen Datenschutzbehörde verwendet werden oder genehmigte Zertifizierungsmechanismen in Anspruch genommen werden, keine Corporate binding rules zur Anwendung kommen (genehmigte verbindliche konzerninterne Datenschutzvorschriften), die Übermittlung nicht für Vertragserfüllungszwecke erforderlich ist oder keine ausdrückliche Einwilligung vorliegt):

D. Allgemeine Beschreibung der technisch-organisatorischen Maßnahmen

a. Vertraulichkeit³⁵:

1. Zutrittskontrolle: Schutz vor unbefugtem Zutritt zu Datenverarbeitungsanlagen, zB: Schlüssel
2. Zugangskontrolle: Schutz vor unbefugter Systembenutzung, zB: Kennwörter (einschließlich entsprechender Policy), automatische Sperrmechanismen, ZweiFaktor-Authentifizierung, Verschlüsselung von Datenträgern;
3. Zugriffskontrolle: Kein unbefugtes Lesen, Kopieren, Verändern oder Entfernen innerhalb des Systems

b. Integrität³⁶:

1. Weitergabekontrolle: Kein unbefugtes Lesen, Kopieren, Verändern oder Entfernen bei elektronischer Übertragung oder Transport, zB: Verschlüsselung
2. Eingabekontrolle: Feststellung, ob und von wem personenbezogene Daten in Datenverarbeitungssysteme eingegeben, verändert oder entfernt worden sind, zB: Protokollierung, Dokumentenmanagement;

c. Verfügbarkeit und Belastbarkeit:

1. Verfügbarkeitskontrolle: Schutz gegen zufällige oder mutwillige Zerstörung bzw. Verlust, zB: Backup-Strategie, Virenschutz, Firewall;

d. Pseudonymisierung und Verschlüsselung:

1. Pseudonymisierung: Sofern für die jeweilige Datenverarbeitung möglich, werden die primären Identifikationsmerkmale der personenbezogenen Daten in der jeweiligen Datenanwendung entfernt, und gesondert aufbewahrt.
2. Verschlüsselung: sofern für die jeweilige Datenverarbeitung möglich, werden folgende Verschlüsselungstechnologien eingesetzt: Passwörter

e. Evaluierungsmaßnahmen:

1. Datenschutz-Management (zB Risikoanalyse, Datenschutz-Folgenabschätzung),