

Detaillauflistung nach Datenverarbeitungsverzeichnis nach Art 30 Abs 2 EU-Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO Auftragsverarbeiter):	Ort: Büro Kremsmünster
	Datum: 28.04.2018
	Autor: Erich Sturmair

Detaillauflistung

Verarbeitungstätigkeit	Ansprechpartner	Einführungsdatum	Verarbeitungszweck	Kategorie betroffene Personen	Datenkategorie der betroffenen Kategorie der personenbezogenen Personen	Kategorie der Empfänger	Drittlandtransfer	Fristen zur Löschung	Rechtsgrundlagen	Ablage- bzw. Speicherort
Mitgliederverwaltung Personalverwaltung Lohnverrechnung	Vorstand Office Assistenz Buchhaltung	Firmengründung	Verarbeitung und Übermittlung von Daten für Mitgliedsanteile, Lohn-, Gehalts-, Entgeltsverrechnung Einhaltung von Aufzeichnungs-, Auskunft- und Meldepflichten und Auszahlungen, Personal- und Mitgliederadministration (Verträge) Personalführung Personalentwicklung, Arbeitszeitverwaltung, Bewerberverwaltung	Mitglieder, Kooperationspartner, Beschäftigte Arbeitnehmer, freie Dienstnehmer, Praktikanten, Bewerber	Stamm- und Kontaktdaten (Ordnungsnummer, Name, Anrede/Geschlecht, Geburtsdaten, Familienstand, Staatsbürgerschaft) Verrechnungs- und Zahldaten (Bankverbindung, Lohnpfändungen, Arbeitnehmerveranlagung, Krankenstände), Zeitwirtschaftsdaten, Daten zur Arbeitsleistung, Leistungsbeurteilung, Bewerbungsunterlagen, (Lebenslauf, Zeugnisse, Referenzen etc.), Aus- und Weiterbildungsdaten, Foto Vertragsdaten (UID-Nummer, Personalnummer, Ausweiskopie, Notfallkontaktperson, SV-Nummer),	ÖGV (österreichischer Genossenschaftsverband) Vorsorge- und Krankenkassen Versicherungen Finanzbehörde, Verwaltungsbehörde, Banken, gesetzlichen Interessensvertretung, Inkassounternehmen Steuerberater, Rechtsverkehr im Geschäftsfall (Rechtsanwälte, Gerichte), AMS, Bildungseinrichtungen	Nein Ausnahme EU-Bürger	Bis zur Beendigung der Beziehung, solange gesetzliche Aufbewahrungspflichten bestehen	Genossenschaftsgesetz, Arbeitsgesetz Kollektivvertrag Betriebsvereinbarungen Arbeitsvertrag	Buchhaltung Fileserver Datenbank Outlook
Kooperationspartner und Auftragnehmer	Vorstand Projektleiter Office Assistenz	Start der Praxiskademie	Verarbeitung und Übermittlung von Daten für den Seminar- und Workshop-Betrieb Gemeinsame Projektbearbeitung für Dritte oder der Praxisakademie	Kooperationspartner, Beschäftigte Arbeitnehmer, freie Dienstnehmer	Stamm- und Kontaktdaten (Ordnungsnummer, Name, Anrede/Geschlecht, Geburtsdaten, Familienstand, Staatsbürgerschaft) Verrechnungs- und Zahldaten (Bankverbindung, Lohnpfändungen, Arbeitnehmerveranlagung, Krankenstände), Vertragsdaten (UID-Nummer, Personalnummer, Ausweiskopie, Notfallkontaktperson, SV-Nummer),	Rechtsverkehr im Geschäftsfall Seminar und Workshop Teilnehmer	Nein Ausnahme EU-Bürger	Bis zur Beendigung der Beziehung, solange gesetzliche Aufbewahrungspflichten bestehen	Fixer oder befristeter Kooperationsvertrag Beauftragung durch Dritte	Fileserver Datenbank Homepage der Praxisakademie Outlook Telebanking via Internet mit Zugangscode. <i>Papierordner im Büro</i>
Kundenverwaltung Zahlungsabwicklung bei Kunden	Vorstand Office Assistenz	Firmengründung	Bearbeitung von Aufträgen inkl. Rechnungslegung Postalische Werbung Durchführung der Zahlungsverarbeitung	Kunden	Stamm- und Kontaktdaten (Ordnungsnummer, Name, Anrede/Geschlecht, Rechtsform, von Personen (Geburtsdaten, Familienstand, Staatsbürgerschaft, Beschäftigungsverhältnisse), von Firmen (UID, Firmenbuch), Angaben zum Auftrag und Zahlungsdaten (Bankverbindung) Belege, Urkunden, Gutachten	Rechtsverkehr im Geschäftsfall Rechtsanwaltsbüro	Nein	Absolute Verjährungsfrist	Beauftragung	Fileserver Datenbank Homepage der Praxisakademie Outlook Telebanking via Internet mit Zugangscode. <i>Papierordner im Büro</i>
Lieferantenverwaltung Zahlungsabwicklung bei Lieferanten	Vorstand Office Assistenz	Firmengründung	Beschaffung für Betriebsmittel und Geschäftstätigkeit Durchführung der Zahlungsverarbeitung	Lieferanten und deren Repräsentanten	Stamm- und Kontaktdaten (wie vorher) Angaben zur Bestellung, Zahlungsdaten (UID-Nummer, Bankverbindung) Lieferantenbewertung	Rechtsverkehr im Geschäftsfall	Nein	Absolute Verjährungsfrist	Bestellung	Fileserver Datenbank Outlook Telebanking via Internet mit Zugangscode. <i>Papierordner im Büro</i>