

Verzeichnis der Verarbeitungstätigkeiten als Verantwortlicher gem. Art. 30 Abs. 1 DS-GVO

Teil B – Prozessbeschreibung Nr. 02

Verantwortlicher (Unternehmen)	Marc Burmeister
--	-----------------

B.01	Bezeichnung der Verarbeitungstätigkeit	Kontaktverwaltung
-------------	---	-------------------

B.02	Verfahrensnummer Versionsnummer	v01
-------------	--	-----

B.03	Datum der Anlegung Datum der letzten Änderung	06.12.2018
-------------	--	------------

B.04	Verantwortliche Fachabteilung	
	Fachabteilung	Geschäftsführung
	Leiter / Verantwortliche	
	Ansprechpartner	Marc Burmeister
	Telefon	04155 / 498 753
	E-Mail	info@fertigungsprofi.de

B.05	Zwecke der Verarbeitung <small>Art. 30 Abs. 1 lit. b DS-GVO</small>	
	Nr.	Zweck
	1	Angebotserstellung
	2	Kontaktverwaltung
	3	

B.06	Rechtsgrundlage der Verarbeitung <small>Art. 6 Abs. 1 DS-GVO</small>	
	<input checked="" type="checkbox"/>	Die Einwilligung der betroffenen Person wird in B2B grundsätzlich als gegeben vorausgesetzt
	<input type="checkbox"/>	Vertrag, Durchführung vorvertraglicher Maßnahme

B.07	Beschreibung der Kategorien der betroffenen Personen <small>Art. 30 Abs. 1 lit. c DS-GVO</small>	
	<input checked="" type="checkbox"/>	Geschäftskontakt

B.08	Beschreibung der Kategorien personenbezogener Daten Art. 30 Abs. 1 lit. c DS-GVO	
	<input checked="" type="checkbox"/> Name, Vorname, Titel, akademischer Grad <input checked="" type="checkbox"/> Geschlecht <input checked="" type="checkbox"/> Unternehmensanschrift / Adressdaten <input checked="" type="checkbox"/> Abteilung <input checked="" type="checkbox"/> Funktion <input checked="" type="checkbox"/> Kommunikationsdaten (z. B. Telefon, E-Mail)	
B.09	Kategorien von Empfängern, gegenüber denen die personenbezogenen Daten offengelegt worden sind oder noch offengelegt werden Art. 30 Abs. 1 lit. d DS-GVO	
	<input checked="" type="checkbox"/> intern:	<input checked="" type="checkbox"/> extern:
B.10	Datenübermittlung an ein Drittland oder an eine internationale Organisation Art. 30 Abs. 1 lit. e DS-GVO	
	<input checked="" type="checkbox"/> Datenübermittlung erfolgt nicht und ist auch nicht geplant	
B.11	Auflistung der Auftragsverarbeiter Art. 28 DS-GVO	
	Nr.	Name / Firma
	1	
		Rechtsgrundlage, Vertrag
B.12	Mittel der Datenverarbeitung	
	<input checked="" type="checkbox"/> automatisiert: MS Office (Excel, Word, Access)	<input checked="" type="checkbox"/> nicht automatisiert: Papier-Dokumente
B.13	Fristen für die Löschung der verschiedenen Datenkategorien Art. 30 Abs. 1 lit. f DS-GVO	
	Kategorie	Löschfrist
	<input checked="" type="checkbox"/> Name, Vorname, Titel, akademischer Grad	Nach 6 Jahren
	<input checked="" type="checkbox"/> Geschlecht	
	<input checked="" type="checkbox"/> Unternehmensanschrift / Adressdaten	
	<input checked="" type="checkbox"/> Abteilung	
	<input checked="" type="checkbox"/> Funktion	
	<input checked="" type="checkbox"/> Kommunikationsdaten (z. B. Telefon, E-Mail)	
	<input checked="" type="checkbox"/> Geschäftliche Kommunikationsinhalte (z.B. Schreiben oder E-Mails)	

B.14	Risiko-Bewertung, Datenschutzfolgeabschätzung Art. 24 Abs. 1, 25, 35 DS-GVO
	<p>Die Risikobewertung wurde wie folgt durchgeführt:</p> <p>Ergebnis der Risikobewertung:</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> normales Risiko</p> <p><input type="checkbox"/> hohes Risiko: Die Datenschutz-Folgenabschätzung wurde wie folgt durchgeführt:</p> <p>Begründung: Aufgrund der eingesetzten Technologien (PC/Laptop, Office-Produkte, usw.) und Art/Umfang der Verarbeitung wird kein hohes Risiko festgestellt. Eine Verarbeitung von besonders schutzwürdigen Daten (Kerntätigkeit) findet nicht statt.</p>
B.15	Zusätzliche technische und organisatorische Maßnahmen, zusätzliche Maßnahmen zur Einhaltung des Datenschutzes durch Technikgestaltung und durch datenschutzfreundliche Voreinstellungen Art. 25, 30 Abs. 1 lit. a DS-GVO
	Eine Verarbeitung wird über den Büro PC / Laptop durchgeführt. Für die Datenhaltung wird ein NAS eingesetzt. Dieser ist mit Antivir- und Firewall-System geschützt.
B.16	Sicherstellung der Datenübertragbarkeit Art. 20 DS-GVO
	Die Datenübertragung erfolgt schriftlich, verschlüsselt oder mit VPN-Verbindung.

Büchen, der

Unterschrift des Leiters / Verantwortlichen

Sichtvermerk DSB:

Datum der Übertragung

Sichtvermerk

Ablauf:

1. Sichtung und Übertragung in Übersicht
2. Ablage des Formblatts

Wiedervorlage zur Prüfung: (nach 2 Jahren, sofern nicht zuvor eine Änderung durchgeführt wurde)