

*MUSTER Fitnessbetriebe*

Datenverarbeitungsverzeichnis

nach Art 30 Abs 1 Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO)

Fitnessbetriebe

[Verantwortlicher]

**Inhalt:**

**-Stammdaten**

**-Verarbeitungsverfahren:**

(Unzutreffendes löschen, Fehlendes ergänzen.)

1. Verkauf
2. Betrieb (CRM)
3. (Teil-)Automatisierte Trainingssteuerung 1)
4. Rechnungswesen
5. Personalwesen
6. Korrespondenz
7. Videoüberwachung
8. Marketing
9. Website
10. .....................

**-Allgemeine Beschreibung der technischen und organisatorischen Maßnahmen**

Änderungsverlauf

Stammfassung vom ………… . Unterschrift:

1. Änderung vom …………. Unterschrift:

2. Änderung vom …………. Unterschrift:

*Dieses Dokument bezieht sich auf die ab 25.5.2018 in Österreich geltende Rechtslage. Es wurde als unverbindliches Beispiel für jene Mitglieder\*innen der Wirtschaftskammer Österreich, Bundessparte Tourismus und Freizeitwirtschaft erstellt, die als Fitnessbetrieb tätig sind. Da Unternehmen sehr unterschiedlich arbeiten, muss dieses Dokument an die Gegebenheiten des Unternehmens angepasst werden. Es wird empfohlen, für diese Anpassung einen Rechtsberater beizuziehen. Eine Haftung der Urheber dieses Musters ist ausgeschlossen.*

Stammdaten

1. **Verantwortlicher**

Fitness GmbH &Co KG, FB-Nummer

[Adresse]

[Telefon]

[E-Mail]

[Name des Geschäftsführers]

(zuständig für Datenschutz gemäß Geschäftsordnung vom [……….]): […….]

1. **Datenschutzbeauftragter [soweit erforderlich]**

[Vorname Nachname]

[Funktion im Unternehmen]

[TelNr.]

[E-Mail]

1. Verkauf
2. Verfahren

Bezeichnung: Beratung von Interessenten, Verkauf und Abrechnung von Leistungen des Fitnessstudios

1. Zweckbestimmung

Akquisition von Kunden, Beratung von Interessenten, Abschluss und Abrechnung von Verträgen.

1. Details zur Datenverarbeitung
	1. Betroffene Personen
	(Unzutreffendes löschen, Fehlendes ergänzen.)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Personengruppe | Anmerkung |
| 01 | Interessenten |  |
| 02 | Kunden |  |
| 03 | Vertrauensperson |  |

* 1. Datenverwendung & Weitergabe
	(Unzutreffendes löschen, Fehlendes ergänzen.)

Verwendung intern

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Empfängerkategorie | Anmerkung |
| 01 | Rechnungswesen |  |
| 02 | Marketing |  |
|  |  |  |

Weitergabe extern

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Empfängerkategorie | Anmerkung |
| 03 | Steuerberatung, Rechtsanwälte |  |
| 04 | Gerichte, Behörden |  |
| 05 | Externe Beratungsunternehmen |  |
|   |  |  |

Weitergabe Drittstaaten

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Empfängerkategorie | Anmerkung |
|  |  |  |

* 1. Auftragsverarbeiter

Firma [genauer Firmenname]

Adresse [Postanschrift]

Kontaktperson [Name, E-Mail, TelNr.]

Vertragsnummer

Tätigkeit (Mehrere Auftragsverarbeiter gesondert anführen)

1. Datenkategorien
	1. Kunden
	(Unzutreffendes löschen, Fehlendes ergänzen.)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Kategorie |  | Lösch-frist | Empfänger – siehe 3.2. | Anmerkung |
| 01 | Name |  | 5J | 01-05 |  |
| 02 | Geburtsdatum |  | 5J | 01-05 |  |
| 03 | Geschlecht |  | 5J | 02,04,05 |  |
| 04 | Sprache, Nationalität |  | 5J | 02,04,05 |  |
| 05 | Postadresse |  | 5J | 01-05 |  |
| 06 | Kontaktdaten inkl. TelNr |  | 5J | 02,04,05 |  |
| 07 | Vertrauensperson |  | 5J | 04 |  |
| 08 | Trainingsplan |  | 5J | 02,04,05 |  |
| 09 | Preise, Konditionen |  | 5J | 01-05 |  |
| 10 | Zahlungsart |  | 5J | 01,03,04 |  |
| 11 | Bankverbindung, Kreditkarten |  | 5J | 01,03,04 |  |
| 12 | KFZ Kennzeichen, PKW-Modell |  | 5J | 04 |  |
| 13 | persönliche Bedürfnisse, Sonderwünsche |  | 5J | 02,04,05 | sensibel, Zugriffsbeschrän-kung sofort nach Kündigung |
| 14 | Allergien & Unverträglichkeiten |  | 5J | 02,04,05 | sensibel, Zugriffsbeschrän-kung sofort nach Kündigung |
| 15 | Anamnesedaten zu Fitness und Gesundheit |  | 5J | 04,05 | sensibel, Zugriffsbeschrän-kung sofort nach Kündigung |
| 16 | Körpermaße |  | 5J | 04,05 |  |
| 17 | Kunden-Feedback |  | 5J | 02,04,05 |  |
|  |  |  |  |  |  |

* 1. Interessenten
	(Unzutreffendes löschen, Fehlendes ergänzen.)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Kategorie |  | Lösch-frist | Empfänger – siehe 3.2. | Anmerkung |
| 01 | Name |  | 1J | 02,04,05 |  |
| 02 | Geburtsdatum |  | 1J | 02,04,05 |  |
| 03 | Geschlecht |  | 1J | 02,04,05 |  |
| 04 | Sprache, Nationalität |  | 1J | 02,04,05 |  |
| 05 | Postadresse |  | 1J | 02,04,05 |  |
| 06 | Kontaktdaten inkl. TelNr |  | 1J | 02,04,05 |  |
| 13 | persönliche Bedürfnisse, Sonderwünsche |  | 3M | 02,05 | sensibel, Zugriffsbeschränkung sofort nach Kündigung |
| 14 | Allergien & Unverträglichkeiten |  | 3M | 04 | sensibel, Zugriffsbeschränkung sofort nach Kündigung |
| 15 | Anamnesedaten zu Fitness und Gesundheit |  | 3M | 04 | sensibel, Zugriffsbeschränkung sofort nach Kündigung |
| 16 | Körpermaße |  | 3M | 04 |  |
|  |  |  |  |  |  |

* 1. Vertrauenspersonen 1)
	(Unzutreffendes löschen, Fehlendes ergänzen.)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Kategorie |  | Lösch-frist | Empfängersiehe 3.2. | Anmerkung |
| 01 | Name |  |  | 04 |  |
| 02 | Naheverhältnis |  |  | 04 |  |
| 03 | Postadresse |  |  | 04 |  |
| 04 | Kontaktdaten inkl. TelNr. |  |  | 04 |  |
|  |  |  |  |  |  |

1. Die Vertrauensperson wird im Notfall (Unfall, Erkrankung) benachrichtig.
2. Betrieb
3. Verfahren

Bezeichnung: Betrieb des Fitness-Centers

1. Zweckbestimmung

Betrieb des Fitness-Centers, Terminvereinbarungen, Gruppentrainings, Buchung von Zusatzleistungen, Beratung des Kunden

1. Details zur Datenverarbeitung
	1. Betroffene Personen
	(Unzutreffendes löschen, Fehlendes ergänzen.)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Personengruppe | Anmerkung |
| 01 | Kunden |  |
|  |  |  |

* 1. Datenverwendung & Weitergabe
	(Unzutreffendes löschen, Fehlendes ergänzen.)

Verwendung intern

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Empfängerkategorie | Anmerkung |
| 01 | Rechnungswesen |  |
| 02 | Marketing |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

Weitergabe extern

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Empfängerkategorie | Anmerkung |
| 03  | Externe Trainer |  |
| 04 | Steuerberatung, Rechtsanwälte |  |
| 05 | Gerichte, Behörden |  |
| 06 | Externe Beratungsunternehmen |  |
|  |  |  |

Weitergabe Drittstaaten

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Empfängerkategorie | Rechtsgrundlage |
|  |  |  |

* 1. Auftragsverarbeiter

Firma [genauer Firmenname]

Adresse [Postanschrift]

Kontaktperson [Name, E-Mail, TelNr.]

Vertragsnummer

Tätigkeit (Mehrere Auftragsverarbeiter gesondert anführen.)

1. Datenkategorien
	1. Kunde
	(Unzutreffendes löschen, Fehlendes ergänzen.)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Kategorie |  | Lösch-frist | Empfänger – siehe 3.2. | Anmerkung |
| 01 | Trainingszeiten |  | 1J | 02,03,05,06 |  |
| 02 | Trainingsmethoden |  | 1J | 02,03,05,06 |  |
| 03 | Zusatzleistungen |  | 1J | 02,03,05,06 |  |
| 04 | Gruppentrainings |  | 1J | 02,03,05,06 |  |
| 05 | Gastro-Konsumation |  | 1J | 02,04-06 |  |
| 06 | Merchandising |  | 1J | 02,04-06 |  |
| 07 |  |  |  |  |  |
| 08 |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

1. Automatisierte Trainingssteuerung

1. Verfahren

Bezeichnung: Einsatz computergesteuerter Trainingsgeräte

1. Zweckbestimmung

Einsatz moderner, computergesteuerter Trainingsgeräte zur Optimierung von Trainings unter Berücksichtigung der individuellen Voraussetzungen und Entwicklung des Kunden.

1. Details zur Datenverarbeitung
	1. Betroffene Personen
	(Unzutreffendes löschen, Fehlendes ergänzen.)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Personengruppe | Anmerkung |
| 01 | Kunden |  |

* 1. Datenverwendung & Weitergabe
	(Unzutreffendes löschen, Fehlendes ergänzen.)

Verwendung intern

Nein.

Weitergabe extern

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Empfängerkategorie | Anmerkung |
| 01  | Externe Trainer |  |

Weitergabe Drittstaaten

Nein.

* 1. Auftragsverarbeiter

Firma [Hersteller der Trainingsgeräte zB Milon Care GmbH]

Adresse [Postanschrift]

Kontaktperson [Name, E-Mail, TelNr.]

Vertragsnummer

Tätigkeit (Mehrere Auftragsverarbeiter gesondert anführen)

1. Datenkategorien
	1. Kunden
	(Unzutreffendes löschen, Fehlendes ergänzen.)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Kategorie |  | Lösch-frist | Empfänger – siehe 3.2. | Anmerkung |
|  | Trainingstermine und -dauer |  | 3M | 01 |  |
|  | Trainingsleistung (kW, Strecke, Frequenz etc) |  | 3M | 01 | sensibel |
|  | Vitalwerte (Blutdruck, Atemfrequenz etc) |  | 3M | 01 | sensibel |
|  | automatisierte Trainingspläne |  | 3M | 01 |  |
|  | Leistungsstatistik |  | 3M | 01 | sensibel |
|  |  |  |  |  |  |

1. RECHNUNGSWESEN

1. Verfahren

Bezeichnung: Rechnungswesen

1. Zweckbestimmung

Abrechnung von Leistungen gegenüber Kunden, Abwicklung und Bezahlung von Leistungen von Lieferanten und externen Trainern, Erfüllung der Aufgaben eines ordnungsgemäßen Rechnungswesens.

1. Details zur Datenverarbeitung
	1. Betroffene Personen
	(Unzutreffendes löschen, Fehlendes ergänzen.)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Personengruppe | Anmerkung |
| 01 | Kunden  |  |
| 02 | externe Trainer |  |
| 03 | sonstige Geschäftspartner |  |
| 04 | Kontaktpersonen |  |
|  |  |  |

* 1. Datenverwendung & Weitergabe
	(Unzutreffendes löschen, Fehlendes ergänzen.)

Verwendung intern

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Empfängerkategorie | Anmerkung |
| 01 | Marketing |  |
|  |  |  |

Weitergabe extern

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Empfängerkategorie | Anmerkung |
| 02 | Banken |  |
| 03 | Steuerberatung, Rechtsanwälte |  |
| 04 | Gerichte, Behörden |  |
|  |  |  |

Weitergabe Drittstaaten

Nein.

* 1. Auftragsverarbeiter

Firma Steuerberatungskanzlei ………….

Adresse [Postanschrift]

Kontaktperson [Name, E-Mail, TelNr.]

Vertragsnummer

Tätigkeit (Mehrere Auftragsverarbeiter gesondert anführen.)

1. Datenkategorien
	1. Kunden
	(Unzutreffendes löschen, Fehlendes ergänzen.)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Kategorie |  | Löschfrist | Empfänger, siehe 3.2. | Anmerkung |
| 01 | Name |  | 7J | 01-04 |  |
| 02 | Postadresse |  | 7J | 01-04 |  |
| 03 | Kundennummer |  | 7J | 01-04 |  |
| 04 | Bankverbindung |  | 7J | 02-04 |  |
| 05 | Zahlungskonditionen |  | 7J | 01,03,04 |  |
| 06 | Ausgangsrechnungen |  | 7J | 01-04 |  |
| 07 | Zahlungen |  | 7J | 02-04 |  |
| 08 | offene Posten |  | 7J | 01,03,04 |  |
| 09 | Mahnstufe |  | 7J | 01,03,04 |  |
| 10 | Bonität |  | 7J | 01 |  |
| 11 | Daten zur Akquisition (Provisionen etc) |  | 7J | 01,03,04 |  |
| 12 | Daten zur Steuerberechnung (USt-Pflicht, UID-Nr. etc) |  | 7J | 03,04 |  |
| 13 | Buchhaltungsspezifische Daten (Anzahlung, Wertberichtigung udgl.) |  | 7J | 03,04 |  |
| 14 | Daten zur Kostenrechnung |  | 7J | 01 |  |
|  |  |  |  |  |  |

* 1. Externe Trainer
	(Unzutreffendes löschen, Fehlendes ergänzen.)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Kategorie |  | Löschfrist | Empfänger, siehe 3.2. | Anmerkung |
| 01 | Name |  | 7J | 01-04 |  |
| 02 | Postadresse und Kontaktdaten |  | 7J | 01-04 |  |
| 04 | Vertragsnummer |  | 7J | 01-04 |  |
| 05 | Bankverbindung |  | 7J | 02,03 |  |
| 06 | Zahlungskonditionen |  | 7J | 03,04 |  |
| 07 | Eingangsrechnungen |  | 7J | 01-04 |  |
| 08 | Zahlungen |  | 7J | 02-04 |  |
| 09 | offene Posten |  | 7J | 01,03,04 |  |
| 11 | Bonität |  | 7J | 01 |  |
| 12 | Daten zur Akquisition (Provisionen etc) |  | 7J | 01,03,04 |  |
| 13 | Daten zur Steuerberechnung (USt-Pflicht, UID-Nr. etc) |  | 7J | 03,04 |  |
| 14 | Buchhaltungsspezifische Daten (Anzahlung, Wertberichtigung udgl.) |  | 7J | 03,04 |  |
| 15 | Daten zur Kostenrechnung |  | 7J | 01 |  |
|  |  |  |  |  |  |

* 1. Sonstige Geschäftspartner
	(Unzutreffendes löschen, Fehlendes ergänzen.)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Kategorie |  | Löschfrist | Empfänger, siehe 3.2. | Anmerkung |
| 01 | Name, Firma |  | 7J | 01-04 |  |
| 02 | Postadresse und Kontaktdaten |  | 7J | 01-04 |  |
| 03 | Kontaktperson |  | 7J | 01 |  |
| 04 | Kundennummer |  | 7J | 01-04 |  |
| 05 | Bankverbindung |  | 7J | 02-04 |  |
| 06 | Eingangsrechnungen (alle Rechnungsdaten) |  | 7J | 01-04 |  |
| 07 | Zahlungen |  | 7J | 02-04 |  |
| 08 | offene Posten |  | 7J | 01,03,04 |  |
| 09 | Bonität |  | 7J | 01 |  |
|  |  |  |  |  |  |

* 1. Kontaktpersonen
	(Unzutreffendes löschen, Fehlendes ergänzen.)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Kategorie |  | Löschfrist | Empfängersiehe 3.2. | Anmerkung |
| 01 | Name |  | 5J | 04 |  |
| 02 | Firma, Funktion |  | 5J | 04 |  |
| 03 | Postadresse |  | 5J | 04 |  |
| 04 | Kontaktdaten inkl. TelNr. |  | 5J | 04 |  |
|  |  |  |  |  |  |

1. PERSONALWESEN

1. Verfahren

Bezeichnung: Personalwesen

1. Zweckbestimmung

Erfüllung der Aufgaben eines ordnungsgemäßen Personalwesens einschließlich Recruiting und Personalentwicklung, Schulung und Training

1. Details zur Datenverarbeitung
	1. Betroffene Personen
	(Unzutreffendes löschen, Fehlendes ergänzen.)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Personengruppe | Anmerkung |
| 01 | Mitarbeiter |  |
| 02 | externe Trainer |  |
| 03 | Bewerber |  |
|  |  |  |

* 1. Datenverwendung & Weitergabe

Verwendung intern

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Empfängerkategorie | Anmerkung |
| 01 | Fachabteilung |  |
| 02 | Sicherheitsdienst |  |
| 03 | Rechnungswesen |  |
|  |  |  |

Weitergabe extern

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Empfängerkategorie | Anmerkung |
| 04 | Banken |  |
| 05 | Steuerberatung, Rechtsanwälte |  |
| 06 | Gerichte, Behörden |  |
| 07 | Betreibende Gläubiger |  |
| 08 | Weiterbildungs- und Schulungseinrichtungen |  |

Weitergabe Drittstaaten

Nein

* 1. Auftragsverarbeiter

Firma [genauer Firmenname]

Adresse [Postanschrift]

Kontaktperson [Name, E-Mail, TelNr.]

Vertragsnummer

Tätigkeit (Mehrere Auftragsverarbeiter gesondert anführen.)

1. Datenkategorien
	1. Mitarbeiter
	(Unzutreffendes löschen, Fehlendes ergänzen.)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Kategorie |  | Löschfrist | Empfänger, siehe 3.2. | Anmerkung |
| 01 | Name, Geburtsdatum |  | 30J | 0102—07,08 |  |
| 02 | SozVersNr |  | 30J | 0102-07 |  |
| 03 | Postadresse |  | 30J | 0102-07 |  |
| 04 | Familienstand, Name des Partners, Anzahl und Namen der Kinder |  | 5J | 01,03,05-07 |  |
| 05 | Religionsbekenntnis |  | 5J | 01 | sensibel |
| 06 | Beginn, Ende Dienstverhältnis |  | 30J | 0102,03,05-07 |  |
| 07 | Bankverbindung |  | 5J | 03,05,06 |  |
| 08 | Kontaktdaten inkl. TelNr. |  | 5J | 01,02,03,08 |  |
| 09 | Staatsangehörigkeit |  | 5J | 01,03,05,06 |  |
| 10 | Ausbildung, Qualifikation, Einstufung |  | 30J | 0103,08 |  |
| 11 | Arbeitsplatzbeschreibung |  | 30J | 0103,05,08 |  |
| 12 | Dienstvertrag |  | 30J | 01,03,05 |  |
| 13 | Bruttogehalt/lohn; Lohnzettel |  | 5J | 01,03,05,06 |  |
| 14 | Boni, Provisionen, Dienst-PKW |  | 5J | 01,03,05,06 |  |
| 15 | Arbeitszeiten Plan und Ist |  | 5J | 01,03,05 |  |
| 16 | Dienst-PKW |  | 5J | 01,03,05,06 |  |
| 17 | Abrechnung KM-Geld |  | 5J | 01,03,05,06 |  |
| 18 | Abrechnung Reisespesen, Diäten |  | 5J | 01,03,05,06 |  |
| 19 | Gewerkschaftszugehörigkeit |  | 5J | 01,05 | sensibel |
| 20 | Buchhaltungsspezifische Daten (Vordienstzeiten, Urlaubsanspruch udgl.) |  | 7J | 01,03,05 |  |
| 21 | Krankenstände |  | 5J | 01,03,05 | sensibel |
| 22 | Quantitative Leistungsparameter |  | 5J | 01 |  |
| 23 | Qualitative Leistungsparameter |  | 5J | 01 |  |
| 24 | Softwarespezifische Nutzungsdaten (Protokoll-Daten) |  | 5J | 01,02 |  |
| 25 | Zutrittsdaten zu bestimmten Räumlichkeiten |  | 5J | 01,02 |  |
| 26 | Privates Umfeld, Interessen |  | 3M | 01,02 |  |
| 27 | Daten über Aussehen und Gesundheitszustand |  | 3M | 02 | sensibel |
| 28 | biometrische Daten |  | 3M | 02 | sensibel |
|  |  |  |  |  |  |

* 1. Externe Trainer
	(Unzutreffendes löschen, Fehlendes ergänzen.)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Kategorie |  | Löschfrist | Empfänger, siehe 3.2. | Anmerkung |
| 01 | Name, Geburtsdatum |  | 5J | 01-06 |  |
| 02 | SozVersNr |  | 5J | 01-06 |  |
| 03 | Postadresse |  | 5J | 01-06 |  |
| 04 | Beginn, Ende der Beschäftigung |  | 5J | 01-03,05-06 |  |
| 05 | Kontaktdaten inkl. TelNr. |  | 5J | 01-03 |  |
| 06 | Ausbildung, Qualifikation, Einstufung |  | 5J | 01 |  |
| 07 | Arbeitsplatz-Beschreibung |  | 5J | 01,03,05 |  |
| 08 | Arbeitszeiten Plan und Ist |  | 5J | 01,03,05 |  |
| 09 | Quantitative Leistungsparameter |  | 5J | 01 |  |
| 10 | Qualitative Leistungsparameter |  | 5J | 01 |  |
| 11 | Abrechnung Reisespesen, Diäten |  | 5J | 01,03,05,06 |  |
| 11 | Softwarespezifische Nutzungsdaten (Protokoll-Daten) |  | 5J | 01,02 |  |
| 12 | Zutrittsdaten zu bestimmten Räumlichkeiten |  | 5J | 01,02 |  |
| 13 | Daten über Aussehen und Gesundheitszustand |  | 3M | 02 | sensibel |
| 14 | biometrische Daten |  | 3M | 02 | sensibel |
|  |  |  |  |  |  |

* 1. Bewerber
	(Unzutreffendes löschen, Fehlendes ergänzen.)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Kategorie |  | Löschfrist | Empfänger, siehe 3.2. | Anmerkung |
| 01 | Name, Geburtsdatum |  | 6M | 01 |  |
| 02 | Postadresse |  | 6M | 01 |  |
| 03 | Familienstand, Name des Partners, Anzahl und Namen der Kinder | Person | 6M | 01 |  |
| 04 | Religionsbekenntnis |  | 6M | 01 | sensibel |
| 05 | Möglicher Beginn des Dienstverhältnisses |  | 6M | 01 |  |
| 06 | Kontaktdaten inkl. TelNr. |  | 6M | 01 |  |
| 07 | Staatsangehörigkeit |  | 6M | 01 |  |
| 08 | Ausbildung, Qualifikation, Einstufung |  | 6M | 01 |  |
| 09 | Wunsch-Bruttogehalt/lohn |  | 6M | 01 |  |
| 10 | Privates Umfeld, Interessen |  | 6M | 01,02 |  |
| 11 | Frühere Dienstgeber |  | 6M | 01 |  |
| 12 | Wunsch-Arbeitsplatz |  | 6M | 01 |  |
| 13 | Daten über Aussehen und Gesundheitszustand |  | 6M | 01,02 | sensibel |
|  |  |  |  |  |  |

1. Korrespondenz

1. Verfahren

Bezeichnung: Korrespondenz

1. Zweckbestimmung

Gesamte geschäftliche Korrespondenz mit Mitarbeitern, Kunden, Interessenten, externen Trainern, sonstigen Geschäftspartnern, Behörden, Gerichten etc.

1. Details zur Datenverarbeitung
	1. Betroffene Personen
	(Unzutreffendes löschen, Fehlendes ergänzen.)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Personengruppe | Anmerkung |
| 01 | Kunden |  |
| 02 | Interessenten |  |
| 03 | Geschäftspartner |  |
| 04 | Kontaktpersonen |  |
| 05 | Mitarbeiter |  |
| 06 | Bewerber |  |

* 1. Datenverwendung & Weitergabe
	(Unzutreffendes löschen, Fehlendes ergänzen.)

Verwendung intern

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Empfängerkategorie | Anmerkung |
| 01 | Rechtsabteilung |  |
| 02 | Rechnungswesen |  |
|  |  |  |

Weitergabe extern

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Empfängerkategorie | Anmerkung |
| 03 | Leistungsträger |  |
| 04 | Steuerberatung, Rechtsanwälte |  |
| 05 | Gerichte, Behörden |  |
| 06 | externe Berater |  |
| 07 | sonstige Dritte |  |
|  |  |  |

Weitergabe Drittstaaten

Nein.

* 1. Auftragsverarbeiter
	(Unzutreffendes löschen, Fehlendes ergänzen.)

Firma zB Microsoft Ireland Operations Ltd

Adresse Atrium Building Block B, Carmanhall Road Sandyford Industrial Estate
Dublin 18, Irland

Kontaktperson nicht bekannt.

Vertragsnummer

Tätigkeit (Mehrere Auftragsverarbeiter gesondert anführen.)

1. Datenkategorien
	1. Endkunden, Interessenten, Geschäftspartner, Kontaktpersonen, Mitarbeiter, Bewerber
	(Unzutreffendes löschen, Fehlendes ergänzen.)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Kategorie |  | Löschfrist | Empfänger, siehe 3.2. | Anmerkung |
| 01 | Korrespondenz Eingang |  | 5J |  |  |
| 02 | Korrespondenz Ausgang |  | 5J |  |  |
| 03 |  |  |  |  |  |

1. Videoüberwachung

 (Datenschutz-Folgenabschätzung zwingend erforderlich !)

1. Verfahren

Bezeichnung: Videoüberwachung

1. Zweckbestimmung

Vorbeugender Schutz von Personen und Sachen, insbesondere des Eigentums der Kunden und des Verantwortlichen durch Bildaufzeichnungen (Video-Überwachung) aller Trainingsbereiche.

1. Details zur Datenverarbeitung
	1. Betroffene Personen
	(Unzutreffendes löschen, Fehlendes ergänzen.)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Personengruppe | Anmerkung |
| 01 | Kunden |  |
| 02 | Interessenten |  |
| 03 | Geschäftspartner |  |
| 05 | Mitarbeiter inkl. externer Trainer |  |
| 06 | Bewerber |  |
|  |  |  |

* 1. Datenverwendung & Weitergabe
	(Unzutreffendes löschen, Fehlendes ergänzen.)

Verwendung intern

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Empfängerkategorie | Anmerkung |
| 01 | Rechtsabteilung |  |
| 02 | Personalabteilung / HR |  |
|  |  |  |

Weitergabe extern

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Empfängerkategorie | Anmerkung |
| 03 | Gerichte, Behörden |  |
| 04 | externe Berater |  |
|  |  |  |

Weitergabe Drittstaaten

Nein.

* 1. Auftragsverarbeiter
	(Unzutreffendes löschen, Fehlendes ergänzen.)

Firma [genauer Firmenname]

Adresse [Postanschrift]

Kontaktperson [Name, E-Mail, TelNr.]

Vertragsnummer

Tätigkeit

(Mehrere Auftragsverarbeiter gesondert anführen)

1. Datenkategorien
	1. Kunden, Interessenten, Geschäftspartner, Kontaktpersonen, Mitarbeiter, Bewerber
	(Unzutreffendes löschen, Fehlendes ergänzen.)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Kategorie |  | Löschfrist | Empfänger, siehe 3.2. | Anmerkung |
| 01 | Video-Aufzeichnung von Überwachungskameras (Bildaufnahmen) |  | 72 Stunden |  |  |
| 02 | Standbilder von Überwachungskameras |  | 72 Stunden |  |  |
| 03 |  |  |  |  |  |

1. Marketing
2. Verfahren

Bezeichnung: Kundenbetreuung und Marketing

1. Zweckbestimmung

Kundengewinnung und Kundenbindung; Zusendung von Werbematerial (postalisch und per E-Mail); Verwendung von Cookies und individualisierter Internet-Werbung

1. Details zur Datenverarbeitung
	1. Betroffene Personen
	(Unzutreffendes löschen, Fehlendes ergänzen.)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Personengruppe | Anmerkung |
| 01 | Kunden und Interessenten |  |
|  |  |  |

* 1. Datenverwendung & Weitergabe
	(Unzutreffendes löschen, Fehlendes ergänzen.)

Verwendung intern

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Empfängerkategorie | Anmerkung |
| 01 | Marketingabteilung |  |
|  |  |  |

Weitergabe extern

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Empfängerkategorie | Anmerkung |
| 02 | Werbeagenturen |  |
| 03 | Direkt-Marketing (Druckerei, E-Mail-Versand etc) |  |
|  |  |  |

Weitergabe Drittstaaten

Nein.

* 1. Auftragsverarbeiter
	(Unzutreffendes löschen, Fehlendes ergänzen.)

Firma [genauer Firmenname]

Adresse [Postanschrift]

Kontaktperson [Name, E-Mail, TelNr.]

Vertragsnummer

Tätigkeit

(Mehrere Auftragsverarbeiter gesondert anführen)

1. Datenkategorien
	1. Kunden, Interessenten
	(Unzutreffendes löschen, Fehlendes ergänzen.)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Kategorie |  | Lösch-frist | Empfänger – siehe 3.2. | Anmerkung |
|  | Name |  | 1J | 1,2 |  |
|  | Alter, Geschlecht |  | 1J | 1,2 |  |
|  | Postadresse |  | 1J | 1,2 |  |
|  | Kontaktdaten |  | 1J | 1,2 |  |
|  | IP-Adresse |  | 1J | 1,2 |  |
|  | Interessen |  | 1J | 1,2 |  |
|  | Surf-Verhalten |  | 1J | 1,2 |  |
|  | Kommunikations-Verhalten |  | 1J | 1,2 |  |
|  | Ausbildung |  | 1J | 1,2 |  |
|  |  |  |  |  |  |

1. Website
2. Verfahren

Bezeichnung: Websitenutzung

1. Zweckbestimmung

Verarbeitung von Daten bei Aufruf/Nutzung der Website zur Sicherstellung der Funktionalität der Website

1. Details zur Datenverarbeitung
	1. Betroffene Personen
	(Unzutreffendes löschen, Fehlendes ergänzen.)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Personengruppe | Anmerkung |
| 01 | Website-Nutzer |  |
|  |  |  |

* 1. Datenverwendung & Weitergabe
	(Unzutreffendes löschen, Fehlendes ergänzen.)

Verwendung intern

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Empfängerkategorie | Anmerkung |
| 01 | IT-Abteilung |  |
|  |  |  |

Weitergabe extern

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Empfängerkategorie | Anmerkung |
| 02 | Leistungsträger |  |
| 03 | sonstige Dritte |  |
|  |  |  |

Weitergabe Drittstaaten

Nein.

* 1. Auftragsverarbeiter
	(Unzutreffendes löschen, Fehlendes ergänzen.)

Firma [genauer Firmenname]

Adresse [Postanschrift]

Kontaktperson [Name, E-Mail, TelNr.]

Vertragsnummer

Tätigkeit

(Mehrere Auftragsverarbeiter gesondert anführen)

1. Datenkategorien
	1. Website-Nutzer
	(Unzutreffendes löschen, Fehlendes ergänzen.)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Kategorie |  | Löschfrist | Empfänger, siehe 3.2. | Anmerkung |
| 01 | IP-Adresse |  |  | 01-03 |  |
| 02 | Daten zum Endgerät, Browser, etc. |  |  | 01-03 |  |
| 03 | Nutzungsdaten (Datum und Uhrzeit des Zugriffs, etc.) |  |  | 01-03 |  |
|  |  |  |  |  |  |

Allgemeine Beschreibung der technischen und organisatorischen Maßnahmen

**(HINWEIS: die hier angeführten Maßnahmen verstehen sich als beispielhafte Auflistung; es ist je nach Einzelfall und Risikobehaftung der Datenverarbeitung zu entscheiden, welche konkreten Maßnahmen zu treffen sind und welche im Einzelfall auch zumutbar sind)**

1. Vertraulichkeit:
	1. Zutrittskontrolle: Schutz vor unbefugtem Zutritt zu Datenverarbeitungsanlagen, z.B.: Schlüssel, Magnet- oder Chipkarten, elektrische Türöffner, Portier, Sicherheitspersonal, Alarmanlagen, Videoanlagen;
	2. Zugangskontrolle: Schutz vor unbefugter Systembenutzung, z.B.: Kennwörter (einschließlich entsprechender Policy), automatische Sperrmechanismen, Zwei-Faktor-Authentifizierung, Verschlüsselung von Datenträgern;
	3. Zugriffskontrolle: Kein unbefugtes Lesen, Kopieren, Verändern oder Entfernen innerhalb des Systems, z.B.: Protokollierung von Zugriffen; oder: Zugriff nur für Unternehmensinhaber, Mitarbeiter der Abteilung Rechnungswesen und Mitarbeiter, die an der Geschäftsabwicklung beteiligt sind
2. Integrität:
	1. Weitergabekontrolle: Kein unbefugtes Lesen, Kopieren, Verändern oder Entfernen bei elektronischer Übertragung oder Transport, z.B.: Verschlüsselung, Virtual Private Networks (VPN), elektronische Signatur;
	2. Eingabekontrolle: Feststellung, ob und von wem personenbezogene Daten in Datenverarbeitungssysteme eingegeben, verändert oder entfernt worden sind, z.B.: Protokollierung, Dokumentenmanagement;
3. Verfügbarkeit und Belastbarkeit:
	1. Verfügbarkeitskontrolle: Schutz gegen zufällige oder mutwillige Zerstörung bzw. Verlust, z.B.: Backup-Strategie, Virenschutz, Firewall;
4. 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: ….
5. Evaluierungsmaßnahmen:
	1. Datenschutz-Management (z.B. Risikoanalyse, Datenschutz-Folgenabschätzung), einschließlich regelmäßiger Mitarbeiter-Schulungen;