

VERZEICHNIS VON VERARBEITUNGSTÄTIGKEITEN

Name und Kontaktdaten des Verantwortlichen:

Damian Sturm, Blumenstraße 10, 87452 Altusried | mail@studio-sturm.de | Tel: 0170 84 05 157

Kontakt bei Fragen zum Datenschutz:

Damian Sturm, Blumenstraße 10, 87452 Altusried | mail@studio-sturm.de | Tel: 0170 84 05 157

1. Interne Prozesse

1.1 E-Mail & Adressbuch:

Verwaltung zentraler und persönlicher Adress- und Kontaktverzeichnisse

Betr. Personen: Kunden

Art der gesp. Daten: Adresse, Kontaktdaten, Name, E-Mail-Adresse,

Weitere Kontaktinformationen, Kommunikationsinhalte

Empfänger: keine Empfänger,

Übermittlung Drittländer: keine, gleichwohl ist beim Versand von E-Mails über das Internet nie ausgeschlossen, dass eine Weiterleitung über einen Drittstaat erfolgt.

Rechtsgrundlage: Berechtigte Interessen, Rechnungsstellung

Löschfrist: nach Zweckerfüllung unter Berücksichtigung der geltenden handels- und steuerrechtlichen Aufbewahrungspflichten

Technisch- organisatorische Maßnahmen: Siehe Datensicherheitskonzept.

2. IT

2.1 Archivierung E-Mails

System zur Archivierung von E-Mails, um die Anforderungen der GoBD zu erfüllen.

Betr. Personen: Kunden, Interessenten

Art der gesp. Daten: Name, Kommunikationsinhalte aus E-Mails

Empfänger: keine Empfänger

Übermittlung Drittländer: keine

Rechtsgrundlage: Rechtliche Verpflichtung

Löschfrist: nach Zweckerfüllung unter Berücksichtigung der geltenden handels- und steuerrechtlichen Aufbewahrungspflichten

Technisch- organisatorische Maßnahmen: Siehe Datensicherheitskonzept.

3. Buchhaltung

3.1 Finanzbuchhaltung

Erfassung und Dokumentation aller Finanzwirksamen Vorgänge im Unternehmen (Debitoren und Kreditoren, Anlagevermögen). Steuer- und Abgabenerfassung und -zahlung an Finanzverwaltung

Betr. Personen: Kunden, Lieferanten, Dienstleister

Art der gesp. Daten: Adresse, Bankverbindung, Weitere finanzbuchhaltungsrelevante Daten, wie Angebote, Verträge, Transaktionen, Abrechnungen, Finanzen

Empfänger: keine Empfänger

Übermittlung Drittländer: keine

Rechtsgrundlage: Rechtliche Verpflichtung

Löschfrist: 10 Jahre

Technisch- organisatorische Maßnahmen: Siehe Datensicherheitskonzept.

3.2 Zahlungsverkehr

Abwicklung und Verwaltung von Bankgeschäften. Dies beinhaltet Überweisungen, Lastschriften, Kreditkartenabrechnungen, Kontoauszüge etc.

Betr. Personen: Kunden, Lieferanten, Dienstleister

Art der gesp. Daten: Bankverbindung, Name, Zahlungsdaten

Empfänger: keine Empfänger

Übermittlung Drittländer: keine

Rechtsgrundlage: Vertragserfüllung

Löschfrist: 10 Jahre

Technisch- organisatorische Maßnahmen: Siehe Datensicherheitskonzept.

4. Marketing

4.1 Website

Betrieb einer Website zur Darstellung des Unternehmens und zur Gewinnung von Kontakten. Dies beinhaltet auch die technische Analyse der Website aus Gründen der Datensicherheit.

Betr. Personen: Kunden, Interessenten

Art der gesp. Daten: IP-Adresse, Log-Dateien

Empfänger: Hosting-Provider

Übermittlung Drittländer: Einbindung von Google Webfonts. In dem Zusammenhang kommt es zu Aufrufen von Servern von Google in den USA. Für die Verarbeitung ist Google "Verantwortlicher". Das angemessene Datenschutzniveau ergibt sich aus der Teilnahme von Google am Privacy Shield.

Rechtsgrundlage: Berechtigtes Interesse

Löschfrist: Log-Dateien nach 7 Tagen

Technisch- organisatorische Maßnahmen: Siehe Datensicherheitskonzept.

5. Operatives Geschäft

Kunden- und Vertragsverwaltung

Verwaltung von Kunden, Interessenten, Dienstleistern

Betr. Personen: Kunden, Interessenten, Lieferanten, Dienstleister

Art der gesp. Daten: Abrechnungsdaten, Adresse, Kontaktdaten, Name, Vertragsdaten , E-Mail-Adresse, Telefonnummer, Gesprächsnotizen
Empfänger: keine Empfänger
Übermittlung Drittländer: keine

Rechtsgrundlage: Einwilligung, Vertragserfüllung, Berechtigtes Interessen
Löschfrist: nach Zweckerfüllung
Technisch- organisatorische Maßnahmen: Siehe Datensicherheitskonzept.