

Verzeichnis von Verarbeitungstätigkeiten der Steuerberatung DI Harry Sterz KG

I. Allgemeine Information zum Rechtsträger der Kanzlei

Wir sind Mitglied der Kammer der Steuerberater und Wirtschaftsprüfer www.ksw.or.at und leisten zu folgenden [AAB](#). Der Schutz der persönlichen Daten unserer Klienten steht für uns im Vordergrund und daher verarbeiten wir Daten ausschließlich nach gesetzlichen Bestimmungen (DSGVO - www.dsb.gv.at).

II. Verarbeitungstätigkeiten für welche die Kanzlei Verantwortlicher ist

1	Personalverwaltung (intern).....	5
1.1	Allfällige gemeinsam Verantwortliche	5
1.2	Verarbeitungszwecke/Rechtsgrundlagen	5
1.3	Kategorien Betroffener.....	5
1.4	Datenkategorien	6
1.5	Kategorien von Empfängern welche selbst Verantwortliche sind	7
1.6	Kategorien von Empfängern welche für die Kanzlei als Auftragsverarbeiter tätig sind.....	8
1.7	Beschreibung der technischen und organisatorischen Sicherheitsmaßnahmen	8
2	Rechnungs- und Beschaffungswesen sowie Leistungserfassung.....	9
2.1	Allfällige gemeinsam Verantwortliche	9
2.2	Verarbeitungszwecke/Rechtsgrundlagen	9
2.3	Kategorien Betroffener.....	9
2.4	Datenkategorien	10
2.5	Kategorien von Empfängern welche selbst Verantwortliche sind	12
2.6	Kategorien von Empfängern welche für die Kanzlei als Auftragsverarbeiter tätig sind...	12
2.7	Beschreibung der technischen und organisatorischen Sicherheitsmaßnahmen	13
3	Marketing	14
3.1	Allfällige gemeinsam Verantwortliche	14
3.2	Verarbeitungszwecke/Rechtsgrundlagen	14
3.3	Kategorien Betroffener.....	14
3.4	Datenkategorien	14
3.5	Kategorien von Empfängern welche selbst Verantwortliche sind	15

3.6	Kategorien von Empfängern welche für die Kanzlei als Auftragsverarbeiter tätig sind...	15
3.7	Beschreibung der technischen und organisatorischen Sicherheitsmaßnahmen	15
4	Human Ressource Management	16
4.1	Allfällige gemeinsam Verantwortliche	16
4.2	Verarbeitungszwecke/Rechtsgrundlagen	16
4.3	Kategorien Betroffener.....	16
4.4	Datenkategorien	16
4.5	Kategorie von Empfängern welche selbst Verantwortliche sind	17
4.6	Kategorien von Empfängern welche für die Kanzlei als Auftragsverarbeiter tätig sind...	17
4.7	Beschreibung der technischen und organisatorischen Sicherheitsmaßnahmen	17
5	Rechtsabteilung	18
5.1	Allfällige gemeinsam Verantwortliche	18
5.2	Verarbeitungszwecke/Rechtsgrundlagen	18
5.3	Kategorien Betroffener.....	18
5.4	Datenkategorien	18
5.5	Kategorien von Empfängern welche selbst Verantwortliche sind	19
5.6	Kategorien von Empfängern welche für die Kanzlei als Auftragsverarbeiter tätig sind...	19
5.7	Beschreibung der technischen und organisatorischen Sicherheitsmaßnahmen	19
6	IT (intern)	20
6.1	Allfällige gemeinsam Verantwortliche	20
6.2	Rechtsgrundlagen	20
6.3	Kategorien Betroffener.....	20
6.4	Datenkategorien	20
6.5	Kategorien von Empfängern welche selbst Verantwortliche sind	21
6.6	Kategorien von Empfängern welche für die Kanzlei als Auftragsverarbeiter tätig sind...	21
6.7	Beschreibung der technischen und organisatorischen Sicherheitsmaßnahmen	21
7	Lohnverrechnung für Klienten	22
7.1	Allfällige gemeinsam Verantwortliche	22
7.2	Verarbeitungszwecke/Rechtsgrundlagen	22
7.3	Kategorien Betroffener.....	22
7.4	Datenkategorien	22
7.5	Kategorien von Empfängern welche selbst Verantwortliche sind	23

7.6	Kategorien von Empfängern welche für die Kanzlei als Auftragsverarbeiter tätig sind...	24
7.7	Beschreibung der technischen und organisatorischen Sicherheitsmaßnahmen	24
8	Finanz- und Geschäftsbuchhaltung für Klienten.....	25
8.1	Allfällige gemeinsam Verantwortliche	25
8.2	Verarbeitungszwecke/Rechtsgrundlagen	25
8.3	Kategorien Betroffener.....	25
8.4	Datenkategorien	25
8.5	Kategorien von Empfängern welche selbst Verantwortliche sind	27
8.6	Kategorien von Empfängern welche für die Kanzlei als Auftragsverarbeiter tätig sind...	28
8.7	Beschreibung der technischen und organisatorischen Sicherheitsmaßnahmen	28
9	Steuerberatung für Klienten.....	29
9.1	Allfällige gemeinsam Verantwortliche	29
9.2	Verarbeitungszwecke/Rechtsgrundlagen	29
9.3	Kategorien Betroffener.....	29
9.4	Datenkategorien	30
9.5	Kategorien von Empfängern welche selbst Verantwortliche sind	31
9.6	Kategorien von Empfängern welche für die Kanzlei als Auftragsverarbeiter tätig sind...	32
9.7	Beschreibung der technischen und organisatorischen Sicherheitsmaßnahmen	32

I. Allgemeine Information zum Rechtsträger der Kanzlei

1. Name und Kontaktdaten des Rechtsträgers der Kanzlei	
Name/Firmenwortlaut:	Steuerberatung DI Harry Sterz KG
Adresse:	Villacher Straße 26, A-9220 Velden am Wörthersee
E-Mail-Adresse:	office@harrysterz.at
2. Name und Kontaktdaten des Datenschutzverantwortlichen	
Name:	DI Harry Sterz
Adresse:	Villacher Straße 26, A-9220 Velden am Wörthersee
E-Mail-Adresse:	office@harrysterz.at
Telefonnummer:	+436641003838

II. Verarbeitungstätigkeiten für welche die Kanzlei Verantwortlicher ist

Allgemeine Angaben zur Verarbeitungstätigkeit	
LfNr.:	1
Name der Verarbeitungstätigkeit:	1 Personalverwaltung (intern)
1.1 Allfällige gemeinsam Verantwortliche	
Keine. Die Verarbeitung erfolgt unter der alleinigen Verantwortung der Kanzlei.	
1.2 Verarbeitungszwecke/Rechtsgrundlagen	
<p>Verarbeitung und Übermittlung von personenbezogenen Daten für Lohn-, Gehalts-, Entgeltsverrechnung und Einhaltung von Aufzeichnungs-, Auskunfts- und Meldepflichten, soweit dies auf Grund von Gesetzen oder Normen kollektiver Rechtsgestaltung oder arbeitsvertraglicher Verpflichtungen jeweils erforderlich ist, einschließlich automationsunterstützt erstellter und archivierter Textdokumente (wie z.B. Korrespondenz) in diesen Angelegenheiten. Verwendung und Evidenthaltung von personenbezogenen Daten von Bewerbern, wenn diese Daten von der betroffenen Person angegeben wurden.</p> <p>Die Verarbeitung der personenbezogenen Daten erfolgt auf Basis von rechtlichen und vertraglichen Verpflichtungen, der Einwilligung der Betroffenen und zur Wahrung berechtigter Interessen der Kanzlei.</p>	
1.3 Kategorien Betroffener	
<ul style="list-style-type: none">– Derzeitige, ehemalige und zukünftige Arbeitnehmer, arbeitnehmerähnliche Personengruppen, Leiharbeitnehmer, freie Dienstnehmer, Volontäre und Praktikanten;– Bewerber	

1.4 Datenkategorien

Speicherdauer

Bis zur Beendigung der Beziehung mit dem Betroffenen und darüber hinaus solange gesetzliche Aufbewahrungsfristen bestehen oder solange Rechtsansprüche aus dem Arbeitsverhältnis gegenüber dem Arbeitgeber geltend gemacht werden können.

	Bezeichnung
1.4.1 Stamm- Personenstandsdaten Dienstnehmer	RZL Lohn
1.4.2 Daten Dienstnehmer für die Erfüllung sozialversicherungsrechtlicher Verpflichtungen	RZL Lohn
1.4.3 Daten Dienstnehmer für die Erfüllung arbeitsrechtlicher Verpflichtungen	RZL Lohn
1.4.4 Daten Dienstnehmer zur Gewährleistung arbeitsverfassungsrechtlicher Rechte	RZL Lohn
1.4.5 Daten Dienstnehmer iZm Mitarbeitervorsorge gemäß BMVG	RZL Lohn
1.4.6 Daten Dienstnehmer iZm Arbeitszeiterfassung	RZL HON/Dez. Leistungserfassung
1.4.7 Daten Dienstnehmer iZm Entgeltberechnung / Einstufung / Lohnabrechnung	RZL Lohn
1.4.8 Daten Dienstnehmer iZm Berechnung Rückstellung	RZL Lohn
1.4.9 Daten Dienstnehmer iZm betrieblicher Organisation	RZL Lohn/HON
1.4.10 Daten Mitarbeiter - Ausbildung	RZL Lohn/KIS

1.5 Kategorien von Empfängern welche selbst Verantwortliche sind	
Kategorie von Empfängern	Sitz des Empfängers („EWR“ oder Name des Landes, wenn außerhalb des EWR); Name der internationalen Organisation
1.5.1 Verwaltungsbehörden	
1.5.2 Gerichte	
1.5.3 Körperschaften des öffentlichen Rechtes	
1.5.4 Gläubiger der betroffenen Person sowie sonstige an der allenfalls damit verbundenen Rechtsverfolgung Beteiligte, auch bei freiwilligen Gehaltsabtretungen für fällige Forderungen	
1.5.5 Organe der betrieblichen und gesetzlichen Interessensvertretung	
1.5.6 Versicherungsanstalten im Rahmen einer bestehenden Gruppen- oder Einzelversicherung	
1.5.7 mit der Auszahlung an die betroffene Person oder an Dritte befasste Banken	
1.5.8 Betriebsärzte	
1.5.9 Pensionskassen	
1.5.10 Rechtsvertreter	
1.5.11 Mitversicherte	
1.5.12 Mitarbeitervorsorgekassen (MVK) gemäß § 11 Abs. 2 Z 5 und § 13 BMVG	
1.5.13 Klienten und Interessenten des Verantwortlichen (nur die Datenkategorien: Name; organisatorische Zuordnung im Betrieb einschließlich Beginn und Ende; Telefon- und Faxnummer und andere zur Adressierung im Betrieb erforderliche Informationen, die sich durch moderne Kommunikationstechniken ergeben, z.B. E-Mail)	

1.6 Kategorien von Empfängern welche für die Kanzlei als Auftragsverarbeiter tätig sind	
Kategorie von Empfängern	Sitz des Empfängers („EWR“ oder Name des Landes, wenn außerhalb des EWR)
1.6.1 IT-Dienstleister	EWR
1.6.2 RZL Supportleistung	EWR
1.7 Beschreibung der technischen und organisatorischen Sicherheitsmaßnahmen	
Siehe beiliegende Sicherheitsrichtlinie.	

Allgemeine Angaben zur Verarbeitungstätigkeit	
LfNr.:	2
Name der Verarbeitungstätigkeit:	2 Rechnungs- und Beschaffungswesen sowie Leistungserfassung
2.1 Allfällige gemeinsam Verantwortliche	
Keine. Die Verarbeitung erfolgt unter der alleinigen Verantwortung der Kanzlei.	
2.2 Verarbeitungszwecke/Rechtsgrundlagen	
<p>Verarbeitung und Übermittlung von personenbezogenen Daten im Rahmen einer Geschäftsbeziehung mit Klienten und Lieferanten, einschließlich automationsunterstützt erstellter und archivierter Textdokumente (wie z.B. Korrespondenz) in diesen Angelegenheiten.</p> <p>Die Verarbeitung der personenbezogenen Daten erfolgt auf Basis von rechtlichen und vertraglichen Verpflichtungen, der Einwilligung der Betroffenen und zur Wahrung berechtigter Interessen der Kanzlei.</p>	
2.3 Kategorien Betroffener	
<ul style="list-style-type: none"> – Klienten des Verantwortlichen – Lieferanten des Verantwortlichen – in der Kanzlei des Verantwortlichen tätige Steuerberater, Kooperationspartner und sonstige Mitarbeiter – Kontaktpersonen (Organe und sonstige Mitarbeiter) beim Mandaten oder Lieferanten – allfällige Gesellschafter der Kanzlei des Verantwortlichen 	

2.4 Datenkategorien

Speicherdauer:

Bis zur Beendigung der Geschäftsbeziehung oder bis zum Ablauf der für den Verantwortlichen geltenden Verjährungs- und gesetzlichen Aufbewahrungsfristen; darüber hinaus bis zur Beendigung von allfälligen Rechtsstreitigkeiten, bei denen die Daten als Beweis benötigt werden.

Datenkategorie	Bezeichnung
2.4.1 Stammdaten Klienten und deren Angehörigen	RZL ZMV/FIBU(EA)/HON
2.4.2 Daten iZm einer allfälligen Konzernstruktur	RZL ZMV/FIBU(EA)/HON
2.4.3 Unternehmensspezifische Daten des Klienten zur Erfüllung gesetzlicher Meldeverpflichtungen	RZL ZMV/FIBU(EA)
2.4.4 Daten iZm der Durchführung der Buchhaltung und der Bilanzierung im Auftrag des Klienten	RZL FIBU(EA)/BIL(EAAB)/AFA
2.4.5 Daten iZm der Erstellung von Steuererklärungen im Auftrag des Klienten	RZL ERKL/BIL(EAAB)/AFA/KIS/Board
2.4.6 Daten iZm der Durchführung von Due Diligences im Auftrag des Klienten	
2.4.7 Daten iZm betriebswirtschaftlichen Auswertungen im Auftrag des Klienten	RZL FIBU
2.4.8 Daten iZm der Durchführung des Zahlungsverkehrs im Auftrag des Klienten	RZL FIBU
2.4.9 Daten iZm der Durchführung des Mahnwesens im Auftrag des Klienten	RZL FIBU
2.4.10 Daten iZm der Bereitstellung von ASP-Diensten	
2.4.11 Daten iZm steuerlicher Spezialberatung	RZL ERKL/BIL(EAAB)/AFA/KIS
2.4.12 Daten iZm finanzstrafrechtlicher Beratung und Verteidigung	RZL FIBU(EA)/BIL(EAAB)
2.4.13 Daten iZm Unterstützung im gerichtlichen Finanzstrafverfahren gem § 199 FinStrG	RZL FIBU(EA)/BIL(EAAB)/KIS/Board
2.4.14 Daten iZm Begleitung als Vertrauensperson	RZL KIS/Board

2.4.15	Daten iZm bestehenden Treuhandverhältnissen	RZL KIS/Board
2.4.16	Daten iZm Fremdgeschäftsführung	RZL BIL(EAAB)/KIS/Board
2.4.17	Daten iZm Stiftungsvorstand und Aufsichtsrat	RZL BIL(EAAB)/KIS/Board
2.4.18	Kontaktpersonen (Organe und sonstige Mitarbeiter) beim Klienten	RZL KIS/Board
2.4.19	Bei der Leistungserbringung mitwirkende Dritte einschließlich Angaben über die Art der Mitwirkung	
2.4.20	Für die Verrechnung an die Klienten erforderliche Leistungserfassungsdaten	RZL HON/Dez. Leistungserfassung
2.4.21	Debitorenmanagement	RZL FIBU(EA)
2.4.22	Kostenrechnung	RZL FIBU
2.4.23	Sonderhauptbuchvorgänge (z.B. Einzelwertberichtigung, Wechselforderung, Anzahlung, Bankgarantie)	RZL FIBU(EA)
2.4.24	Leistungsspezifische Aufwände und Erträge	RZL FIBU(EA)
2.4.25	Stammdaten Lieferanten	RZL FIBU(EA)/AFA/KASSA/KIS/Board
2.4.26	Kontaktpersonen (Organe und sonstige Mitarbeiter) beim Lieferanten	RZL KIS/Board
2.4.27	Liefer- und Leistungsbedingungen	
2.4.28	Daten zur Versicherung der Lieferung oder Leistung und zu ihrer Finanzierung	
2.4.29	Finanzierungs- und Zahlungsbedingungen	RZL FIBU(EA)
2.4.30	Mahndaten/Klagsdaten	RZL FIBU(EA)
2.4.31	Daten der in der Kanzlei des Verantwortlichen tätigen Steuerberater, Kooperationspartner und sonstige Mitarbeiter	RZL HON/KIS/Board
2.4.32	Stammdaten Gesellschafter	RZL BIL(EAAB)/AFA
2.4.33	Daten iZm Gesellschaftsverhältnis	RZL BIL(EAAB)/AFA

2.4.34 Stammdaten Kooperationspartner	RZL KIS/Board
2.4.35 Daten iZm Vertragsverhältnis	
2.5 Kategorien von Empfängern welche selbst Verantwortliche sind	
Kategorie von Empfängern	Sitz des Empfängers („EWR“ oder Name des Landes, wenn außerhalb des EWR); Name der internationalen Organisation
2.5.1 Verwaltungsbehörden	
2.5.2 Gerichte	
2.5.3 Körperschaften des öffentlichen Rechtes	
2.5.4 Wirtschaftstreuhänder für Zwecke des Auditing	
2.5.5 Inkassounternehmen zur Schuldeneintreibung (ins Ausland daher nur, soweit die Schuld im Ausland eingetrieben werden muss)	
2.5.6 Vertragspartner, die an der Lieferung oder Leistung mitwirken bzw. mitwirken sollen	
2.5.7 Versicherungen aus Anlass des Abschlusses eines Versicherungsvertrages über die Leistung oder des Eintritts des Versicherungsfalles (z.B. Haftpflichtversicherung)	
2.5.8 Klienten (Empfänger von Leistungen)	
2.6 Kategorien von Empfängern welche für die Kanzlei als Auftragsverarbeiter tätig sind	
Kategorie von Empfängern	Sitz des Empfängers („EWR“ oder Name des Landes, wenn außerhalb des EWR)
2.6.1 IT-Dienstleister	EWR
2.6.2 RZL Supportleistung	EWR

2.7 Beschreibung der technischen und organisatorischen Sicherheitsmaßnahmen

Siehe beiliegende Sicherheitsrichtlinie.

Allgemeine Angaben zur Verarbeitungstätigkeit	
LfNr.:	3
Name der Verarbeitungstätigkeit:	3 Marketing
3.1 Allfällige gemeinsam Verantwortliche	
Keine. Die Verarbeitung erfolgt unter der alleinigen Verantwortung der Kanzlei.	
3.2 Verarbeitungszwecke/Rechtsgrundlagen	
<p>Stärkung der Klientenbeziehungen sowie Aufbau von neuen Klientenbeziehungen und Herantreten an Interessenten.</p> <p>Die Verarbeitung der personenbezogenen Daten erfolgt auf Basis von rechtlichen und allfälligen vertraglichen Verpflichtungen, der Einwilligung der Betroffenen und zur Wahrung berechtigter Interessen der Kanzlei (<i>Nichtzutreffendes streichen</i>).</p>	
3.3 Kategorien Betroffener	
<ul style="list-style-type: none"> – Bestehende und potentielle Klienten des Verantwortlichen – Kontaktperson beim bestehenden/potentiellen Klienten 	
3.4 Datenkategorien	
<p>Speicherdauer</p> <p>Bis zum Widerspruch des Betroffenen oder zum Widerruf seiner Einwilligung, soweit die Marketingmaßnahme auf Grundlage seiner Einwilligung erfolgt.</p>	
Datenkategorie	Bezeichnung
3.4.1 Stammdaten Klienten	RZL KIS/Board
3.4.2 Daten der Kontaktpersonen (Organe und sonstige Mitarbeiter)	RZL KIS/Board
3.4.3 Daten zur Steuerung von Marketing Aktivitäten	RZL KIS/Board

3.5 Kategorien von Empfängern welche selbst Verantwortliche sind	
Kategorie von Empfängern	Sitz des Empfängers („EWR“ oder Name des Landes, wenn außerhalb des EWR); Name der internationalen Organisation
Keine.	N/A
3.6 Kategorien von Empfängern welche für die Kanzlei als Auftragsverarbeiter tätig sind	
Kategorie von Empfängern	Sitz des Empfängers („EWR“ oder Name des Landes, wenn außerhalb des EWR)
3.6.1 IT-Dienstleister	EWR
3.6.2 Sonstige Dienstleister iZm Marketing Aktivitäten	EWR
3.7 Beschreibung der technischen und organisatorischen Sicherheitsmaßnahmen	
Siehe beiliegende Sicherheitsrichtlinie.	

Allgemeine Angaben zur Verarbeitungstätigkeit	
LfNr.:	4
Name der Verarbeitungstätigkeit:	4 Human Ressource Management
4.1 Allfällige gemeinsam Verantwortliche	
Keine. Die Verarbeitung erfolgt unter der alleinigen Verantwortung der Kanzlei.	
4.2 Verarbeitungszwecke/Rechtsgrundlagen	
<p>Personalplanung, Personalbedarfsdeckung, Personalführung, Personalentwicklung, Entgeltgestaltung und Personalverwaltung Diese Aufgaben werden von der Personalabteilung wahrgenommen.</p> <p>Die Verarbeitung der personenbezogenen Daten erfolgt auf Basis von rechtlichen und allfälligen vertraglichen Verpflichtungen, der Einwilligung der Betroffenen und zur Wahrung berechtigter Interessen der Kanzlei (<i>Nichtzutreffendes streichen</i>).</p>	
4.3 Kategorien Betroffener	
<ul style="list-style-type: none"> - Derzeitige, ehemalige und zukünftige Arbeitnehmer, arbeitnehmerähnliche Personengruppen, Leiharbeitnehmer, freie Dienstnehmer, Volontäre und Praktikanten; - Bewerber 	
4.4 Datenkategorien	
<p>Speicherdauer</p> <p>Bis zur Beendigung der Beziehung mit dem Betroffenen und darüber hinaus solange als gesetzliche Aufbewahrungsfristen bestehen oder solange Rechtsansprüche aus dem Arbeitsverhältnis gegenüber dem Arbeitgeber geltend gemacht werden können.</p> <p>Im Zusammenhang mit Bewerbungen: Entsprechend einer vereinbarten Aufbewahrungsfrist</p>	
Datenkategorie	Bezeichnung
4.4.1 Stamm- Personenstandsdaten Dienstnehmer	RZL LOHN
4.4.2 Stamm- Personenstandsdaten Bewerber	RZL LOHN
4.4.3 Daten Dienstnehmer iZm betrieblicher Organisation	RZL LOHN/HON

4.4.4	Daten Dienstnehmer iZm interner und externer Ausbildung inklusive Rückzahlungsverpflichtung und Feedbackbögen	RZL KIS
4.4.5	Daten Dienstnehmer iZm Dienstverträgen	RZL KIS
4.4.6	Mitarbeiter Fotos und Videos	RZL Board
4.4.7	Daten Dienstnehmer iZm Internet Auftritten	
4.4.8	Daten iZm unternehmensinternen Veranstaltungen	
4.4.9	Daten iZm Recruiting Prozessen	RZL KIS
4.4.10	Unternehmensinterne statistische Auswertung	
4.4.11	Daten iZm Mitarbeitermotivation und -zufriedenheit	
4.4.12	Daten DN iZm Coachingprozessen	
4.5 Kategorie von Empfängern welche selbst Verantwortliche sind		
4.5.1	Keine.	
4.6 Kategorien von Empfängern welche für die Kanzlei als Auftragsverarbeiter tätig sind		
Kategorie von Empfängern		Sitz des Empfängers („EWR“ oder Name des Landes, wenn außerhalb des EWR)
4.6.1	IT-Dienstleister	EWR
4.7 Beschreibung der technischen und organisatorischen Sicherheitsmaßnahmen		
4.7.1	Siehe beiliegende Sicherheitsrichtlinie.	

Allgemeine Angaben zur Verarbeitungstätigkeit	
LfNr.:	5
Name der Verarbeitungstätigkeit:	5 Rechtsabteilung
5.1 Allfällige gemeinsam Verantwortliche	
Keine. Die Verarbeitung erfolgt unter der alleinigen Verantwortung der Kanzlei.	
5.2 Verarbeitungszwecke/Rechtsgrundlagen	
Interne Organisation und Schadensmanagement der Kanzlei. Die Verarbeitung der personenbezogenen Daten erfolgt auf Basis von rechtlichen und allfälligen vertraglichen Verpflichtungen, der Einwilligung der Betroffenen und zur Wahrung berechtigter Interessen der Kanzlei (<i>Nichtzutreffendes streichen</i>).	
5.3 Kategorien Betroffener	
<ul style="list-style-type: none"> – Derzeitige, ehemalige und zukünftige Arbeitnehmer, arbeitnehmerähnliche Personengruppen, Leiharbeitnehmer, freie Dienstnehmer, Volontäre und Praktikanten; – Klienten – Lieferanten 	
5.4 Datenkategorien	
Speicherdauer Bis zur Beendigung der Beziehung mit dem Betroffenen und darüber hinaus solange als gesetzliche Aufbewahrungsfristen bestehen oder solange Rechtsansprüche aus dem Arbeitsverhältnis gegenüber dem Arbeitgeber geltend gemacht werden können.	
Datenkategorie	Bezeichnung
5.4.1 Daten iZm Vorratsgründung von Gesellschaften	RZL Board
5.4.2 Daten iZm Beteiligungsverwaltung	RZL BIL(EAAB)/ERKL/Board
5.4.3 Daten iZm der Prüfung diverser Verträge	RZL KIS(DMS)
5.4.4 Überprüfung und Management von (potentiellen) Schadensfällen	

5.4.5	Gesellschaftsrechtliche und gewerbliche Verwaltung	
5.5 Kategorien von Empfängern welche selbst Verantwortliche sind		
	Kategorie von Empfängern	Sitz des Empfängers („EWR“ oder Name des Landes, wenn außerhalb des EWR); Name der internationalen Organisation
5.5.1	Verwaltungsbehörden	
5.5.2	Gerichte	
5.5.3	Körperschaften des öffentlichen Rechtes	
5.5.4	Wirtschaftstreuhänder für Zwecke des Auditing	
5.5.5	Versicherungen aus Anlass des Abschlusses eines Versicherungsvertrages über die Leistung oder des Eintritts des Versicherungsfalles (z.B. Haftpflichtversicherung)	
5.5.6	Vertragspartner und Klienten	
5.6 Kategorien von Empfängern welche für die Kanzlei als Auftragsverarbeiter tätig sind		
	Kategorie von Empfängern	Sitz des Empfängers („EWR“ oder Name des Landes, wenn außerhalb des EWR)
5.6.1	IT-Dienstleister	EWR
5.6.2	RZL Supportleistung	EWR
5.7 Beschreibung der technischen und organisatorischen Sicherheitsmaßnahmen		
Siehe beiliegende Sicherheitsrichtlinie.		

Allgemeine Angaben zur Verarbeitungstätigkeit	
LfNr.:	6
Name der Verarbeitungstätigkeit:	6 IT (intern)
6.1 Allfällige gemeinsam Verantwortliche	
Keine. Die Verarbeitung erfolgt unter der alleinigen Verantwortung der Kanzlei.	
6.2 Rechtsgrundlagen	
Die Verarbeitung der personenbezogenen Daten erfolgt auf Basis von rechtlichen und allfälligen vertraglichen Verpflichtungen, der Einwilligung der Betroffenen und zur Wahrung berechtigter Interessen der Kanzlei (<i>Nichtzutreffendes streichen</i>).	
6.3 Kategorien Betroffener	
–	
6.4 Datenkategorien	
Speicherdauer	
Bis zur Beendigung der Beziehung mit dem Betroffenen und darüber hinaus solange als gesetzliche Aufbewahrungsfristen bestehen oder solange Rechtsansprüche aus dem Arbeitsverhältnis gegenüber dem Arbeitgeber geltend gemacht werden können.	
Datenkategorie	Bezeichnung
6.4.1	
6.4.2	
6.4.3	
6.4.4	
6.4.5	

6.5 Kategorien von Empfängern welche selbst Verantwortliche sind	
Kategorie von Empfängern	Sitz des Empfängers („EWR“ oder Name des Landes, wenn außerhalb des EWR); Name der internationalen Organisation
6.5.1	
6.5.2	
6.5.3	
6.5.4	
6.6 Kategorien von Empfängern welche für die Kanzlei als Auftragsverarbeiter tätig sind	
Kategorie von Empfängern	Sitz des Empfängers („EWR“ oder Name des Landes, wenn außerhalb des EWR)
6.6.1 IT-Dienstleister	EWR
6.6.2 RZL tech. Supportleistung	EWR
6.7 Beschreibung der technischen und organisatorischen Sicherheitsmaßnahmen	
Siehe beiliegende Sicherheitsrichtlinie.	

Allgemeine Angaben zur Verarbeitungstätigkeit	
LfNr.:	7
Name der Verarbeitungstätigkeit:	7 Lohnverrechnung für Klienten
7.1 Allfällige gemeinsam Verantwortliche	
Keine. Die Verarbeitung erfolgt unter der alleinigen Verantwortung der Kanzlei.	
7.2 Verarbeitungszwecke/Rechtsgrundlagen	
Durchführung der Lohnverrechnung für Klienten (einschließlich monatliche Lohn- und Gehaltsabrechnung, monatliche und jährliche Meldungen an Behörden etc.). Die Verarbeitung der personenbezogenen Daten erfolgt auf Basis von rechtlichen und allfälligen vertraglichen Verpflichtungen, der Einwilligung der Betroffenen und zur Wahrung berechtigter Interessen der Kanzlei.	
7.3 Kategorien Betroffener	
<ul style="list-style-type: none"> – Derzeitige und ehemalige lohnsteuerpflichtige Mitarbeiter des Klienten – Organwalter und sonstige Funktionsträger des Klienten 	
7.4 Datenkategorien	
Speicherdauer Bis zum Ablauf der einschlägigen Verjährungs- und Aufbewahrungsfristen; darüber hinaus bis zur Beendigung von allfälligen Rechtsstreitigkeiten, bei denen die Daten als Beweis benötigt werden.	
Datenkategorie	Bezeichnung
7.4.1 Stamm- Personenstandsdaten Dienstnehmer	RZL LOHN
7.4.2 Daten Dienstnehmer für die Erfüllung sozialversicherungsrechtlicher Verpflichtungen	RZL LOHN
7.4.3 Daten Dienstnehmer für die Erfüllung arbeitsrechtlicher Verpflichtungen	RZL LOHN

7.4.4	Daten Dienstnehmer zur Gewährleistung arbeitsverfassungsrechtlicher Rechte	RZL LOHN
7.4.5	Daten Dienstnehmer iZm Mitarbeitervorsorge gemäß BMVG	RZL LOHN
7.4.6	Daten Dienstnehmer iZm Arbeitsverhältnis	RZL LOHN
7.4.7	Daten Dienstnehmer iZm Arbeitszeiterfassung –	RZL HON/Dez. Leistungserfassung
7.4.8	Daten Dienstnehmer iZm Entgeltberechnung / Einstufung / Lohnabrechnung	RZL LOHN
7.4.9	Daten Dienstnehmer iZm Berechnung Rückstellung	RZL LOHN
7.4.10	Daten Dienstnehmer iZm betrieblicher Organisation	
7.4.11	Daten Mitarbeiter - Ausbildung	RZL LOHN/KIS(DMS)
7.4.12	Datum iZm der Bestellung/Beendigung einer organschaftliche Funktion	
7.4.13	Daten betreffend die Verhinderung der Funktionsausübung (nur von Funktionsträgern)	
7.4.14	Gesetzliche und vertragliche Grundlagen der Berechnung der Funktionsentschädigung (nur von Funktionsträgern)	
7.5 Kategorien von Empfängern welche selbst Verantwortliche sind		
	Kategorie von Empfängern	Sitz des Empfängers („EWR“ oder Name des Landes, wenn außerhalb des EWR); Name der internationalen Organisation
7.5.1	Verwaltungsbehörden	
7.5.2	Gerichte	
7.5.3	Körperschaften des öffentlichen Rechtes	

7.5.4	Gläubiger der betroffenen Person sowie sonstige an der allenfalls damit verbundenen Rechtsverfolgung Beteiligte, auch bei freiwilligen Gehaltsabtretungen für fällige Forderungen	
7.5.5	Organe der betrieblichen und gesetzlichen Interessensvertretung	
7.5.6	Versicherungsanstalten im Rahmen einer bestehenden Gruppen- oder Einzelversicherung	
7.5.7	mit der Auszahlung an die betroffene Person oder an Dritte befasste Banken	
7.5.8	Betriebsärzte	
7.5.9	Pensionskassen	
7.5.10	Rechtsvertreter	
7.5.11	Mitversicherte	
7.5.12	Mitarbeitervorsorgekassen (MVK) gemäß § 11 Abs. 2 Z 5 und § 13 BMVG	
7.6 Kategorien von Empfängern welche für die Kanzlei als Auftragsverarbeiter tätig sind		
Kategorie von Empfängern		Sitz des Empfängers („EWR“ oder Name des Landes, wenn außerhalb des EWR)
7.6.1	IT-Dienstleister	EWR
7.6.2	RZL Supportleistung	EWR
7.7 Beschreibung der technischen und organisatorischen Sicherheitsmaßnahmen		
Siehe beiliegende Sicherheitsrichtlinie.		

Allgemeine Angaben zur Verarbeitungstätigkeit	
LfNr.:	8
Name der Verarbeitungstätigkeit:	8 Finanz- und Geschäftsbuchhaltung für Klienten
8.1 Allfällige gemeinsam Verantwortliche	
Keine. Die Verarbeitung erfolgt unter der alleinigen Verantwortung der Kanzlei.	
8.2 Verarbeitungszwecke/Rechtsgrundlagen	
Durchführung der Finanz- und Geschäftsbuchhaltung für Klienten. Die Verarbeitung der personenbezogenen Daten erfolgt auf Basis von rechtlichen und allfälligen vertraglichen Verpflichtungen, der Einwilligung der Betroffenen und zur Wahrung berechtigter Interessen der Kanzlei (<i>Nichtzutreffendes streichen</i>).	
8.3 Kategorien Betroffener	
<ul style="list-style-type: none"> – Klienten – Empfänger von Leistungen des Klienten – Lieferanten des Klienten oder Erbringer von Leistungen an den Klienten – allfällige Gesellschafter des Klienten – Kapitalgeber des Klienten 	
8.4 Datenkategorien	
Speicherdauer	
So lange wie dies zur Erbringung von Leistungen der Finanzbuchhaltung an den Klienten nötig ist und darüber hinaus solange gesetzliche Aufbewahrungsfristen bestehen oder Rechtsansprüche aus dem Geschäftsverhältnis mit dem Klienten geltend gemacht werden könnten.	
Datenkategorie	Bezeichnung
8.4.1 Stammdaten Klienten	RZL ZMV/FIBU(EA)/HON
8.4.2 Daten iZm einer allfälligen Konzernstruktur	RZL ZMV/FIBU(EA)/HON

8.4.3	Unternehmensspezifische Daten des Klienten zur Erfüllung gesetzlicher Meldeverpflichtungen	RZL ZMV/FIBU(EA)
8.4.4	Daten iZm der Durchführung der Buchhaltung und der Bilanzierung im Auftrag des Klienten	RZL FIBU(EA)/BIL(EAAB)/AFA
8.4.5	Daten iZm der Durchführung von Due Diligences im Auftrag des Klienten	
8.4.6	Daten iZm betriebswirtschaftlichen Auswertungen im Auftrag des Klienten	RZL FIBU(EA)
8.4.7	Daten iZm der Durchführung des Zahlungsverkehrs im Auftrag des Klienten	RZL FIBU(EA)
8.4.8	Daten iZm der Durchführung des Mahnwesens im Auftrag des Klienten	RZL FIBU(EA)
8.4.9	Daten iZm der Bereitstellung von ASP-Diensten	
8.4.10	Kontaktpersonen (Organe und sonstige Mitarbeiter) beim Klienten	RZL KIS/Board
8.4.11	Bei der Leistungserbringung mitwirkende Dritte einschließlich Angaben über die Art der Mitwirkung	
8.4.12	Für die Verrechnung an die Klienten erforderliche Leistungserfassungsdaten	RZL HON/Dez. Leistungserfassung
8.4.13	Debitorenmanagement	RZL FIBU(EA)
8.4.14	Kostenrechnung	RZL FIBU
8.4.15	Sonderhauptbuchvorgänge (z.B. Einzelwert-berichtigung, Wechselforderung, Anzahlung, Bankgarantie)	RZL FIBU(EA)
8.4.16	Leistungsspezifische Aufwände und Erträge	RZL FIBU(EA)
8.4.17	Stammdaten der Lieferanten des Klienten	RZL FIBU(EA)/KASSA/AFA/KIS/Board
8.4.18	Kontaktpersonen (Organe und sonstige Mitarbeiter) beim Lieferanten	RZL KIS/Board
8.4.19	Liefer- und Leistungsbedingungen	

8.4.20	Daten zur Versicherung der Lieferung oder Leistung und zu ihrer Finanzierung	
8.4.21	Finanzierungs- und Zahlungsbedingungen	RZL FIBU(EA)
8.4.22	Mahndaten/Klagsdaten	RZL FIBU(EA)
8.4.23	Daten der in der Kanzlei des Verantwortlichen tätigen Steuerberater, Kooperationspartner und sonstige Mitarbeiter	RZL HON/KIS/Board
8.4.24	Stammdaten der Gesellschafter des Klienten	RZL BIL(EAAB)/AFA
8.4.25	Daten iZm Gesellschaftsverhältnis	RZL BIL(EAAB)/AFA
8.4.26	Stammdaten Kooperationspartner des Klienten	RZL KIS/Board
8.4.27	Daten iZm Kapitalgeber des Klienten	
8.5 Kategorien von Empfängern welche selbst Verantwortliche sind		
Kategorie von Empfängern		Sitz des Empfängers („EWR“ oder Name des Landes, wenn außerhalb des EWR); Name der internationalen Organisation
8.5.1	Inkassounternehmen zur Schuldeneintreibung (ins Ausland daher nur, soweit die Schuld im Ausland eingetrieben werden muss)	
8.5.2	Verwaltungsbehörden	
8.5.3	Gerichte	
8.5.4	Körperschaften des öffentlichen Rechtes	
8.5.5	Wirtschaftstreuhänder für Zwecke des Auditing	
8.5.6	Vertragspartner, die an der Lieferung oder Leistung mitwirken bzw. mitwirken sollen	

8.5.7	Versicherungen aus Anlass des Abschlusses eines Versicherungsvertrages über die Leistung oder des Eintritts des Versicherungsfalles (z.B. Haftpflichtversicherung)	
8.5.8	Klienten	
8.5.9	An Banken im Auftrag des Klienten	
8.5.10	Rechtsvertreter	
8.5.11	Factoring-Unternehmen und Zessionare	
8.5.12	Leasingunternehmen	
8.5.13	Weitere vom Klienten bestimmte Empfänger (z.B. Konzerngesellschaften des Klienten)	
8.6 Kategorien von Empfängern welche für die Kanzlei als Auftragsverarbeiter tätig sind		
Kategorie von Empfängern		Sitz des Empfängers („EWR“ oder Name des Landes, wenn außerhalb des EWR)
8.6.1	IT-Dienstleister	EWR
8.6.2	RZL Supportleistung	EWR
8.7 Beschreibung der technischen und organisatorischen Sicherheitsmaßnahmen		
Siehe beiliegende Sicherheitsrichtlinie.		

Allgemeine Angaben zur Verarbeitungstätigkeit	
LfNr.:	9
Name der Verarbeitungstätigkeit:	9 Steuerberatung für Klienten
9.1 Allfällige gemeinsam Verantwortliche	
Keine. Die Verarbeitung erfolgt unter der alleinigen Verantwortung der Kanzlei.	
9.2 Verarbeitungszwecke/Rechtsgrundlagen	
<p>Ausübung von Beratungstätigkeiten im Bereich des Steuerrechts, Beratung und Vertretung in Beitrags-, Versicherungs- und Leistungsangelegenheiten der Sozialversicherungen sowie Vertretung vor Verwaltungsgerichten und Verwaltungsbehörden und vor gesetzlich anerkannten Kirchen und Religionsgemeinschaften in Beitragsangelegenheiten und sonstige Beratung sowie Übernahme von Treuhandaufgaben und Verwaltung von Vermögen im Berechtigungsumfang des § 2 WTBG 2017.</p> <p>Die Verarbeitung der personenbezogenen Daten erfolgt auf Basis von rechtlichen und allfälligen vertraglichen Verpflichtungen, der Einwilligung der Betroffenen und zur Wahrung berechtigter Interessen der Kanzlei.</p>	
9.3 Kategorien Betroffener	
<ul style="list-style-type: none"> – Klienten – allfällige Familienangehörige von Klienten (sofern Klienten natürliche Personen sind) – derzeitige und ehemalige Mitarbeiter des Klienten – allfällige Organwalter und sonstige Funktionsträger des Klienten – Gesellschafter des Klienten (sofern es sich bei den Klienten um Personengesellschaften handelt) – Geschäftspartner des Klienten 	

9.4 Datenkategorien

Speicherdauer

Bis zum Ablauf der einschlägigen Verjährungs- und Aufbewahrungsfristen; darüber hinaus bis zur Beendigung von allfälligen Rechtsstreitigkeiten, bei denen die Daten als Beweis benötigt werden.

Datenkategorie	Bezeichnung
9.4.1 Stammdaten und Personenstandsdaten Klienten und derer Angehörigen	Alle RZL Programme
9.4.2 Daten iZm einer allfälligen Konzernstruktur	RZL BIL(EAAB)/ERKL/Board
9.4.3 Unternehmensspezifische Daten des Klienten zur Erfüllung gesetzlicher Meldeverpflichtungen	Alle RZLWin Programme
9.4.4 Daten iZm der Erstellung der Steuererklärung	RZL ERKL/BIL(EAAB)/AFA/KIS/Board
9.4.5 Daten iZm Steuerberatung und Spezialberatung inklusive Rechtsmittel BFG und VwGH	RZL KIS/Board
9.4.6 Daten iZm finanzstrafrechtlicher Beratung und Verteidigung inklusive Rechtsmittel	RZL KIS/Board
9.4.7 Daten iZm Unterstützung im gerichtlichen Finanzstrafverfahren gem § 199 FinStrG	RZL KIS/Board
9.4.8 Daten iZm Begleitung als Vertrauensperson	
9.4.9 Daten iZm bestehenden Treuhandverhältnissen	
9.4.10 Daten iZm Fremdgeschäftsführung	RZL BIL(EAAB)/Board
9.4.11 Daten iZm Stiftungsvorstand und Aufsichtsrat	
9.4.12 Kontaktpersonen (Organe und sonstige Mitarbeiter) beim Klienten	RZL KIS/Board
9.4.13 Bei der Leistungserbringung mitwirkende Dritte einschließlich Angaben über die Art der Mitwirkung	

9.4.14	Für die Verrechnung an die Klienten erforderliche Leistungserfassungsdaten	RZL HON/Dez. Leistungserfassung
9.4.15	Daten der in der Kanzlei des Verantwortlichen tätigen Steuerberater, Kooperationspartner und sonstige Mitarbeiter	RZL LOHN/KIS/Board
9.4.16	Daten iZm steuerlich relevanten Terminen	RZL KIS
9.4.17	Derzeitige und ehemalige Mitarbeiter des Klienten und Organwalter und sonstige Funktionsträger des Klienten	RZL LOHN/KIS/Board
9.4.18	Alle Datenkategorien der Verarbeitungstätigkeit „Lohnverrechnung für Klienten“	RZL LOHN/KIS/Board
9.4.19	Alle Informationen zur Errichtung von Arbeitsverträgen iSd §2 Abs 3 lit 1 WTBG 2017	RZL LOHN Reporting
9.4.20	Stammdaten der Gesellschafter des Klienten	RZL ERKL/BIL(EAAB)/AFA
9.4.21	Daten iZm Gesellschaftsverhältnis	RZL BIL(EAAB)/ERKL/Board
9.4.22	Stammdaten Kooperationspartner des Klienten	RZL KIS/Board
9.4.23	Daten iZm Kapitalgeber des Klienten	
9.5 Kategorien von Empfängern welche selbst Verantwortliche sind		
	Kategorie von Empfängern	Sitz des Empfängers („EWR“ oder Name des Landes, wenn außerhalb des EWR)
9.5.1	Verwaltungsbehörden	
9.5.2	Gerichte	
9.5.3	Körperschaften des öffentlichen Rechtes	
9.5.4	Vertragspartner, die an der Lieferung oder Leistung mitwirken bzw. mitwirken sollen	

9.5.5	Versicherungen aus Anlass des Abschlusses eines Versicherungsvertrages über die Leistung oder des Eintritts des Versicherungsfalles (z.B. Haftpflichtversicherung)	
9.5.6	Weitere vom Klienten bestimmte Empfänger (z.B. Rechtsanwälte, Vertragspartner)	
9.6 Kategorien von Empfängern welche für die Kanzlei als Auftragsverarbeiter tätig sind		
Kategorie von Empfängern		Sitz des Empfängers („EWR“ oder Name des Landes, wenn außerhalb des EWR)
9.6.1	IT-Dienstleister	EWR
9.6.2	RZL Supportleistung	EWR
9.7 Beschreibung der technischen und organisatorischen Sicherheitsmaßnahmen		
Siehe beiliegende Sicherheitsrichtlinie.		