

Verfahrensverzeichnisse nach Art. 30 DSGVO der delosfoto GmbH

Verantwortliche Firma delosfoto GmbH

Verantwortliche Leiter des Unternehmens GF Sigfried Thomas

Leiter der Datenverarbeitung GF Sigfried Thomas

Die delosfoto GmbH hat keinen Datenschutzbeauftragten bestimmt, da die Gesamtzahl der Mitarbeiter <10 beträgt.

Geschäftsanschrift Brandenburger Straße 12, 64823 Groß-Umstadt

Das Dokument enthält folgende Abschnitte:

Anlage 3a Mitarbeiter Verfahrensverzeichnis und Verarbeitungsübersicht nach § 4g Abs. 2 BDSG und Art. 30 DSGVO

Anlage 3b Webseiten-Kontakte Verfahrensverzeichnis und Verarbeitungsübersicht nach § 4g Abs. 2 BDSG und Art. 30 DSGVO

Anlage 3c Kunden- und Lieferanten Verfahrensverzeichnis und Verarbeitungsübersicht nach § 4g Abs. 2 BDSG und Art. 30 DSGVO

Anlage 3d E-mail Kontakte Verfahrensverzeichnis und Verarbeitungsübersicht nach § 4g Abs. 2 BDSG und Art. 30 DSGVO

Anlage 3e Schriftverkehr Verfahrensverzeichnis und Verarbeitungsübersicht nach § 4g Abs. 2 BDSG und Art. 30 DSGVO

Anlage 3f Telefonkontakte Verfahrensverzeichnis und Verarbeitungsübersicht nach § 4g Abs. 2 BDSG und Art. 30 DSGVO

Anlage 3g Bewerbungen Verfahrensverzeichnis und Verarbeitungsübersicht nach § 4g Abs. 2 BDSG und Art. 30 DSGVO

Anlage 3h Bildmaterial Verfahrensverzeichnis und Verarbeitungsübersicht nach § 4g Abs. 2 BDSG und Art. 30 DSGVO

Anlage 3a Mitarbeiter Verfahrensverzeichnis und Verarbeitungsübersicht nach § 4g Abs. 2 BDSG und Art. 30 DSGVO

Zweckbestimmung der Datenerhebung, -verarbeitung oder -nutzung:

- Durchführung der Arbeitsverträge
- Abwicklung der *Personalverwaltung/-betreuung und Lohnabrechnung*
- *Erhoben und gespeichert werden Mitarbeiterdaten die mit dem steuerrechtlich erforderlichen Personalfragebogen erfasst werden*
- Erhoben und gespeichert werden Mitarbeiterdaten die für die Lohnabrechnung notwendig sind. Hierin enthalten sind auch sensible Daten wie Religion oder Bankverbindung.
- Erhoben werden auch die Daten aus Arbeitszeiten, Krankheitstagen und Urlauben
- Arbeitsverträge liegen in schriftlicher Form und als Daten vor.
- Abmahnungen, Zeugnisse und ähnlicher Schriftverkehr liegen in schriftlicher Form und als Daten vor.

Datum der ersten Datenerhebung

- Gründungsdatum der GmbH in 2012.

Verantwortlichkeit

- Verantwortlich für den Umgang / Speicherung der Mitarbeiterdaten ist
- Geschäftsführung und Buchhaltungsfachkraft
- Steuerbüro erledigt Lohnabrechnungen in Zusammenarbeit mit DATEV

Betroffene Personen der Verarbeitung

- Alle Mitarbeiter

Kategorien der personenbezogenen Daten

- Name, Anschrift, Kommunikationsdaten
- Geburtsdatum
- Steuernummer, Sozialversicherungsnummer
- Bankdaten
- Wenn vorhanden Religions- und Gewerkschaftszugehörigkeit
- Staatsangehörigkeit

Zugriffsberechtigung

- Buchhaltungsfachkraft
- Geschäftsleitung (GF)

Datenweitergabe und Auftragsverarbeiter

- Steuerbüro
- Für das Steuerbüro wird kein ADV-Vertrag benötigt.
- Finanzbehörden
- **Eine Weitergabe der Daten in Drittländer erfolgt unseres Wissens nicht.**
- Es erfolgt auch keine Übermittlung der Personaldaten an andere (Ausnahme Bankaufträge zur Überweisung).
- Die Übermittlung der Lohnabrechnung von Steuerbüro an die delosfoto GmbH erfolgt über das gesicherte Dateiformat ILA.

Löschfristen

- Durch die gesetzlichen Auflagen der Finanzbehörden und Rentenversicherungsträger können Daten frühestens nach 10 Jahren gelöscht werden. Ist eine Prüfung angekündigt, verlängert sich die Löschfrist entsprechend dem zu prüfenden Zeitraum.
- Bestehen Rentenverpflichtungen, werden die Daten erst nach dem Ableben des betroffenen gelöscht.

Mitarbeiterinformation und Datenherkunft

- Gespeicherte Daten stammen aus einem Personalfragebogen
- Aufgrund seiner Lohn/Gehaltsabrechnung hat jeder Mitarbeiter die Information über die gespeicherten Daten.

Anlage 3b Webseiten-Kontakte Verfahrensverzeichnis und Verarbeitungsübersicht nach § 4g Abs. 2 BDSG und Art. 30 DSGVO

Zweckbestimmung der Datenerhebung, -verarbeitung oder -nutzung:

- Datenerhebung geschieht auf Initiative eines Interessenten/Kunden über die Webseite der delosfoto GmbH
- Kundengewinnung
- Kundenkontakte
- Sicherstellung der Kommunikation mit bestehenden und neuen Kunden.
- Die Webseite der delosfoto GmbH ist Werbefrei.

Datum der ersten Datenerhebung

- Mit Eingang des Kontaktes, den die Webseite an das Admin-Programm der delosfoto GmbH übermittelt.

Verantwortlichkeit

- Verantwortlich für den Umgang / Speicherung der Daten ist
- Geschäftsführung und Mitarbeiter im Büro

Betroffene Personen der Verarbeitung

- Alle die eine Anfrage, Bestellung oder Frage über die Seite „Kontakt“ der Webseite übermitteln.

Kategorien der personenbezogenen Daten

- Eingehende E-mails werden im Posteingangsordner von Outlook 2013 gespeichert. Eingehende Emails werden vom Webserver der delosfoto GmbH gesendet, wenn Kunden Bilder herunterladen. Die Übermittlung notwendig zum Zweck der Rechnungserstellung.
- Ausgehende E-mails an Kunden etc. generiert der Webserver aus Sicherheitsgründen nicht.
- Firma, Anschrift, Kommunikationsdaten
- Ansprechpartner, Name, Kommunikationsdaten, Geschlecht für Anrede
- Kommt eine Geschäftsbeziehung / Auftrag zustande, werden die Daten im Admin-Programm gespeichert.
- Ust.-ID wenn vorhanden

Zugriffsberechtigung

- Geschäftsleitung (GF)
- Wenn Anfrage Geschäftsleitung
- Wenn Bestellung/Auftrag Mitarbeiter Terminorganisation

Datenweitergabe und Auftragsverarbeiter

- Eine Weitergabe der Daten aus dem Admin-Programm ergibt sich aus der täglichen Datensicherung bei AWS. Hierfür werden die Daten verschlüsselt übertragen und verschlüsselt gespeichert.
- Ein ADV-Vertrag liegt vor mit dem Webhoster Hetzner und mit dem Email-Provider Host Europe.
- Nach Einverständnis des Anfragenden können Daten an unsere Fotografen weitergeleitet werden.

Löschfristen

- Eingehende Kontakte die nicht zu einer Geschäftsbeziehung führen werden nach 10 Jahren aus dem Admin-Programm gelöscht.
- Für entstehende Geschäftsbeziehungen gelten die gesetzlich vorgeschriebenen Aufbewahrungspflichten.
- Löschungen erfolgen entsprechend den gesetzlichen Vorgaben (auch nachfolgende E-mails sind Geschäftspapiere).

Datenherkunft

- Alle Daten werden durch Interessenten auf der Kontaktseite der delosfoto GmbH eingegeben. Die Webseite läuft unter HTTPS, die Übertragung der Daten geschieht verschlüsselt.

Anlage 3c Kunden- und Lieferanten Verzeichnisse und Verarbeitungsübersicht nach § 4g Abs. 2 BDSG und Art. 30 DSGVO

Zweckbestimmung der Datenerhebung, -verarbeitung oder -nutzung:

- Datenerhebung geschieht auf Initiative eines Interessenten/Kunden per E-mail, Telefon oder persönlich.
- Kunden- und Lieferantendaten, auch Ansprechpartner, werden im Admin-Programm der delosfoto GmbH gespeichert
- Pflege der Kundenkontakte
- Sicherstellung der Kommunikation mit bestehenden und potentiellen Kunden.
- Bearbeitung (Fakturierung) Angebote, Aufträge, Lieferschein, Rechnungen, Mahnungen)
- Daten zu Vertragsverhältnissen, Sondervereinbarungen

Datum der ersten Datenerhebung

- Mit Beginn der Geschäftsbeziehung. Eine Geschäftsbeziehung beginnt mit einer Anfrage.

Verantwortlichkeit

- Verantwortlich für den Umgang / Speicherung der Daten ist
- Geschäftsführung und Mitarbeiter im Büro

Betroffene Personen der Verarbeitung

- Alle Geschäftspartner, Kunden, Fotografen, Dienstleister, Interessenten, Ansprechpartner.

Kategorien der personenbezogenen Daten

- Firma, Anschrift, Kommunikationsdaten
- Ansprechpartner, Name, Kommunikationsdaten, Geschlecht für Anrede
- Sensible Daten wie Privatadressen und Kommunikationsdaten von Ansprechpartnern werden nicht gespeichert. Ausnahme davon ist, wenn der Kunde Privatperson ist.
- Besteht eine Geschäftsbeziehung / Auftrag, werden die Daten im Admin-Programm und in den Buchführungsunterlagen **gespeichert**.
- Alle Geschäftsdaten und Kontakte werden auf dem Webserver der delosfoto GmbH gespeichert.
- Marketingdaten

Zugriffsberechtigung

- Geschäftsleitung (GF)
- Wenn Anfrage / Bestellungen Geschäftsleitung
- Wenn laufender Auftrag Mitarbeiter Terminorganisation
- Bei Mahnungen Buchhaltungsfachkraft

Datenweitergabe und Auftragsverarbeiter

- Die Datensicherung von Webseiten, Datenbank und Hilfsprogrammen erfolgt bei AWS. Die Daten werden verschlüsselt täglich übertragen und auf den Servern von AWS verschlüsselt gespeichert.
- Cloud-Dienste wie etwa Dropbox werden von Fotografen zur Übertragung von Bildern an delosfoto genutzt.
- Nach Einverständnis des Anfragenden können Daten an unsere **Lieferanten** (= Fotografen) weitergeleitet werden.
- Rechnungen müssen in verschiedenen Fällen den Finanzbehörden vorgelegt werden.

Löschfristen

- Für bestehende Geschäftsbeziehungen gelten die gesetzlich vorgeschriebenen Aufbewahrungspflichten.
- Alle E-mails mit Vereinbarungen, Absprachen, **Bildbearbeitungen etc. verbleiben** im Outlook-Ordner.

Datenherkunft

- **Alle Daten kommen aus bestehenden oder potentiellen Kundenbeziehungen. Weiterhin gewinnen wir Daten aus dem Impressum von Publikationen und Webseiten.**
- **Daten werden nicht eingekauft.**

Anlage 3d E-mail Kontakte Verzeichnis und Verarbeitungsübersicht nach § 4g Abs. 2 BDSG und Art. 30 DSGVO

Zweckbestimmung der Datenerhebung, -verarbeitung oder -nutzung:

- Datenerhebung geschieht auf Initiative eines Interessenten/Kunden per E-mail, Telefon oder persönlich oder auf Initiative der delosfoto GmbH. Dann stammen die Daten aus zugänglichen Informationen des Impressums.
- Kunden- und Lieferantendaten, auch Ansprechpartner, werden im Admin-Programm gespeichert

- Pflege der Kundenkontakte
- Sicherstellung der Kommunikation mit bestehenden und potentiellen Kunden.
- Bearbeitung (Fakturierung) Angebote, Aufträge, Lieferschein, Rechnungen, Mahnungen)
- Daten zu Vertragsverhältnissen, Sondervereinbarungen können auch per E-mail erfolgen.

Datum der ersten Datenerhebung

- Mit Beginn der Geschäftsbeziehung. Eine Geschäftsbeziehung beginnt mit einer Anfrage.

Verantwortlichkeit

- Verantwortlich für den Umgang / Speicherung der Daten ist
- Geschäftsführung und Mitarbeiter im Büro

Betroffene Personen der Verarbeitung

- Alle Geschäftspartner, Kunden, Lieferanten, Dienstleister die Informationen mit der delosfoto GmbH per E-mail austauschen.

Kategorien der personenbezogenen Daten

- Firma, Anschrift, Kommunikationsdaten
- Ansprechpartner, Name, Kommunikationsdaten, Geschlecht für Anrede
- Sensible Daten wie Privatadressen und Kommunikationsdaten von Ansprechpartnern werden nicht gespeichert.
- Ent- oder besteht eine Geschäftsbeziehung / Auftrag, werden die Daten im Admin-Programm gespeichert.
- Marketingdaten
- Private E-mails werden unverzüglich gelöscht.

Zugriffsberechtigung

- Geschäftsleitung (GF)
- Wenn Anfrage / Bestellungen Geschäftsleitung
- Wenn laufender Auftrag Mitarbeiter Terminorganisation
- Bei Finanzfragen Buchhaltungsfachkraft

Datenweitergabe und Auftragsverarbeiter

- Eine Weitergabe der Daten in Drittländer erfolgt nicht.
- Cloud-Dienste wie etwa Dropbox werden nicht genutzt. Übertragung und Speicherung des Server-Backups zu AWS erfolgt verschlüsselt.
- Nach Einverständnis des Anfragenden können Daten an unsere Bildlieferanten (Fotografen) weitergeleitet werden.
- Vereinbarungen, manchmal auch die komplette E-mail-Kommunikation müssen in verschiedenen Fällen den Finanzbehörden vorgelegt werden.
- In Ausnahmefällen erfolgt eine Bonitätsprüfung eines potentiellen Kunden durch eine Wirtschaftsauskunftei.
- Es bestehen ADV-Verträge mit:
 - Google
 - E-mail-Provider Host Europe
 - Webseiten-Provider Hetzner

Löschfristen und Archivierung

- Für bestehende Geschäftsbeziehungen gelten die gesetzlich vorgeschriebenen Aufbewahrungspflichten, auch des Schriftverkehrs mit dem Kunden / Interessenten.
- Im Falle von drohenden Regreßansprüchen erfolgt eine weitergehenden Speicherung auch über die gesetzlich vorgeschriebenen Aufbewahrungspflichten hinaus.

- Private E-mails werden unverzüglich gelöscht.
- Alle E-mails mit Vereinbarungen, Absprachen, spezielle Bildbearbeitungen verbleiben im Outlook-Ordner.

E-mail-Archivierung

Die Vorgaben für eine Archivierung sind:

- Abgabenordnung (AO)
- Handelsgesetzbuch HGB)
- Grundsätze zur ordnungsgemäßen Führung und Aufbewahrung von Büchern, Aufzeichnungen und Unterlagen sowie zum Datenzugriff in elektronischer Form zum Datenzugriff (GoBD). Ein Geschäftsvorgang beginnt damit nach Ansicht der Behörden mit einer Anfrage als „Vorvertragliche Beziehung“.

Datenherkunft

- Alle Daten kommen aus bestehenden oder potentielle Kundenbeziehungen oder aus dem Impressum öffentlich zugänglicher Publikationen.
- **Daten werden nicht eingekauft.**

Anlage 3e Schriftverkehr Verfahrensverzeichnis und Verarbeitungsübersicht nach § 4g Abs. 2 BDSG und Art. 30 DSGVO

Zweckbestimmung der Datenerhebung, -verarbeitung oder -nutzung:

- Datenerhebung geschieht auf Initiative eines Interessenten/Kunden per E-mail, Telefon oder persönlich. Eine Kontaktaufnahme kann auch durch die delosfoto GmbH durch Telefon oder Briefpost erfolgen.
- Kunden- und Lieferantendaten, auch Ansprechpartner, werden im Admin-Programm gespeichert
- Papierbehafteter Schriftverkehr wird nicht digital archiviert.

Datum der ersten Datenerhebung

- Mit Beginn der Geschäftsbeziehung. Eine Geschäftsbeziehung beginnt mit einer Anfrage.

Verantwortlichkeit

- Verantwortlich für den Umgang / Speicherung der Daten ist
- Geschäftsführung und Mitarbeiter im Büro

Betroffene Personen der Verarbeitung

- Alle Geschäftspartner, Kunden, Lieferanten, Dienstleister die Informationen mit der delosfoto GmbH per Briefpost oder entsprechend austauschen.

Kategorien der personenbezogenen Daten

- Firma, Anschrift, Kommunikationsdaten
- Ansprechpartner, Name, Kommunikationsdaten, Geschlecht für Anrede
- Sensible Daten wie Privatadressen und Kommunikationsdaten von Ansprechpartnern werden nicht gespeichert. Ausnahme: Der Kunde ist Privatperson.
- Ent- oder besteht eine Geschäftsbeziehung / Auftrag, werden die Daten im Admin-Programm gespeichert. Dies ist Voraussetzung für das Erstellen der Geschäftspapiere.
- Auf dem Webserver der delosfoto GmbH werden ebenfalls die Daten anfragender Kunden gespeichert.
- Marketingdaten werden erfasst wenn sinnvoll

Zugriffsberechtigung

- Geschäftsleitung (GF)

- Wenn Anfrage / Bestellungen Geschäftsleitung
- Wenn laufender Auftrag Mitarbeiter Terminorganisation

Datenweitergabe und Auftragsverarbeiter

- Eine Weitergabe der im Admin-Programm gespeicherten Daten in Drittländer erfolgt nicht.
- Cloud-Dienste wie etwa Dropbox werden nicht genutzt. Übertragung und Speicherung des Server-Backups zu AWS erfolgt verschlüsselt.
- Nach Einverständnis des Anfragenden können Daten an unsere Bildproduzenten (Fotografen) weitergeleitet werden.
- Vereinbarungen, manchmal auch die komplette Kommunikation müssen in verschiedenen Fällen den Finanzbehörden vorgelegt werden.
- In Ausnahmefällen erfolgt eine Bonitätsprüfung eines potentiellen Kunden durch eine Wirtschaftsauskunftei.

Löschfristen

- Für bestehende Geschäftsbeziehungen gelten die gesetzlich vorgeschriebenen Aufbewahrungspflichten, auch des Schriftverkehrs mit dem Kunden / Interessenten.
- Im Falle von drohenden Regreßansprüchen erfolgt eine weitergehenden Speicherung auch über die gesetzlich vorgeschriebenen Aufbewahrungspflichten hinaus.
- Papierbehafteter Schriftverkehr wird nach Ablauf der gesetzlichen Aufbewahrungsfristen vernichtet (Geschreddert).

Datenherkunft

- Alle Daten kommen aus bestehenden oder potentielle Kundenbeziehungen oder aus dem Impressum öffentlich zugänglicher Publikationen.

Anlage 3f Telefonkontakte Verfahrensverzeichnis und Verarbeitungsübersicht nach § 4g Abs. 2 BDSG und Art. 30 DSGVO

Zweckbestimmung der Datenerhebung, -verarbeitung oder -nutzung:

- Datenerhebung geschieht auf Initiative eines Interessenten/Kunden per Telefon oder persönlich.
- Die Kontaktaufnahme kann auch auf Initiative von delosfoto GmbH geschehen.
- Kunden- und Lieferantendaten, auch Ansprechpartner, werden im Admin-Programm des delosfoto-Servers gespeichert.
- Es wird eine Telefonnotiz auf Papier angefertigt.
- Papierbehafteter Schriftverkehr wird nicht digital archiviert.
- Erfolgt aufgrund eines Telefonkontaktes eine oder mehrere E-mails, so verbleiben alle E-mails mit Vereinbarungen, Absprachen, Wünsche nach besonderen Bildbearbeitungen im Outlook-Ordner.

Alle weiteren Verfahrensschritte werden durchgeführt wie in 3e.

Anlage 3g Bewerbungen Verfahrensverzeichnis und Verarbeitungsübersicht nach § 4g Abs. 2 BDSG und Art. 30 DSGVO

Schriftlich eingehende Bewerbungen werden umgehend zurückgesendet, wenn kein Interesse am Bewerber besteht.

Per E-mail eingehende Bewerbungen werden umgehend gelöscht, wenn kein Interesse am Bewerber besteht.

Die Lösungsfristen sind festgelegt auf maximal 4 Wochen.

Es erfolgt keinerlei Speicherung der Daten von eingehenden Bewerbungen.

Anlage 3h Bildmaterial Verfahrensverzeichnis und Verarbeitungsübersicht nach § 4g Abs. 2 BDSG und Art. 30 DSGVO

- Bilder werden der Bildagentur delosfoto GmbH von Fotografen zur Verfügung gestellt. Die Bilder der Fotografen erreichen delosfoto über Cloud-Dienste. Die Verantwortung für die Bilder liegt in der Verantwortung der Fotografen, bis sie den Empfänger delosfoto GmbH durch nach dem Herunterladen erreichen.
- Die zur Verfügung gestellten Bilder werden von Mitarbeitern der delosfoto GmbH auf Vereinbarkeit mit dem KUG und weiteren Rechtsvorschriften geprüft. Evtl. notwendige Verträge und Erlaubnisse werden angefordert.
- Mit dem Programm Uploader werden die Bilder auf den Webserver der delosfoto GmbH übertragen, gleichzeitig wird auf dem Inhouse-Server der delosfoto GmbH die Originaldatei abgelegt. Die Übertragung auf den Webserver erfolgt verschlüsselt.
- Dann erfolgt die Zuweisung der Bilder für die Betextung an den entsprechenden Fotografen. Fotografen können nur die ihnen zugewiesenen Bilder bearbeiten. Die Webseite delosfoto.de ist HTTPS-verschlüsselt. Die Verantwortung für die Betextung der Bilder liegt bei den Fotografen.
- Die auf Wechselfestplatten (2-fach) angelegten Sicherungen sowie die Dateien auf dem Inhouse-Server sind nicht verschlüsselt. Es ist jedoch sichergestellt, dass kein Dritter auf diese Daten zugreifen kann.
- Von den Bilddateien werden Kopien mit dem JPG-Format erzeugt. Diese werden mittels FTP auf den Webserver verschlüsselt gesendet. Dies sind die Dateien, die registrierte Kunden direkt herunterladen können.
- Die Datenerhebung und Speicherung ist die Geschäftsgrundlage der delosfoto GmbH und der Fotografen und geschieht daher aus berechtigtem Interesse.
- Eine Löschfrist für Bilder ist nicht vorgesehen. Das Recht von fotografierten Personen nach §34 BDSG und Art.15 DSGVO auf Auskunft, evtl. Korrektur oder Löschung ist gewährleistet. Modell- und Eigentumsverträge können nicht widerrufen werden.
- Fotografen haben das Recht, die Herausnahme Ihrer evtl. nicht rechtlich einwandfreier Bilder aus der öffentlich zugänglichen Bildersuche zu verlangen.