

FIRMA:

**GMT Wintersteller GmbH
Metalltechnik
Kellau 177
A-5431 Kuchl**

UID-Nr.: ATU 34 58 39 01

Firmenbuchnummer: FN 45052d

Umsetzung der EU-Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO)

(in Anlehnung an die Empfehlungen der österreichischen Wirtschaftskammer)

Datenverarbeitungsverzeichnis nach Art. 30 Abs 1 DSGVO

Inhalt:

- 1.) Stammdatenblatt: Allgemeines**
- 2.) Datenverarbeitungen / Datenverarbeitungszwecke**
- 3.) Details zu den Datenverarbeitungszwecken**
- 4.) Organisatorisch-technische Maßnahmen**

1.) **Stammdatenblatt: Allgemeines**

Auf Grund der Betriebsgröße und des Wegfalls der Erfassung von kritischen Daten wie Gesundheitszustand oder biometrischen Daten ist die Bestellung eines „Datenschutzbeauftragten“ nicht notwendig.

Aus diesem Grunde wird im Unternehmen freiwillig ein „Datenschutzkoordinator“ bestellt, der diesen Aufgabenbereich übernimmt.

Diese Datenschutzrichtlinien gelten für alle der Firma GMT zugehörigen Unternehmen und Unternehmen an welchen die Firma GMT mehrheitlich beteiligt ist.

Zu diesen Unternehmen zählen:

Firma
Pohl Metalltechnik GmbH
Gewerbepark Heiligenstatt 2
5120 St. Pantaleon

Verantwortlicher: Herrn Martin Wintersteller und Leonhard Wintersteller, Geschäftsführer

Datenschutzbeauftragter: nicht notwendig

Datenschutzkoordinator: Herr Maksic Miodrag, Angestellter

2.) **Datenverarbeitungen / Datenverarbeitungszwecke**

Grundsätzlich wird darauf Augenmerk gelegt nur Daten zu speichern, welche unbedingt für die geschäftliche Abwicklung unserer Tätigkeiten mit Kunden und Lieferanten notwendig sind.

Persönliche Daten wie vollständiger Name, Geburtsdatum und Adresse werden von uns im Rahmen des wirtschaftlichen Arbeitens von uns gespeichert und gesichert.

Unsere Kunden finden auf unserer Homepage auch die Datenschutzerklärung und mit der Aufforderung zu einer Angebotserstellung oder der Erteilung eines Auftrages wird einer Speicherung der Daten durch uns zugestimmt. Der Hinweis auf die Datenschutzbestimmungen findet sich auch auf diversen Geschäftsdokumenten noch zusätzlich bzw. wird den Kunden übermittelt.

a.) **Zweck und Beschreibung der Datenverarbeitung**

1.) **Rechnungswesen und laufende Geschäftsabwicklung**

Verarbeitung und Übermittlung von Daten im Rahmen von Geschäftsbeziehungen mit Kunden, Lieferanten und Partnerfirmen incl. automatisierter Abwicklung von Korrespondenz (Mails, Textdateien, Kalkulationen, Verträge und andere kfm. Unterlagen) in diesen Bereichen

Fallweise kann die Abspeicherung eines Lichtbildausweises notwendig sein, wie z.B: für das Nachbestellen von Schlüsseln oder Ähnlichem.

Die Speicherung dieser Daten erfolgt in der hauseigenen IT-Anlage mittels folgender Applikationssoftware

Aufgabengebiet	Software
Geschäftsabläufe, Rechnungswesen	HeliumV, Microsoft Office, Halidata
Finanzbuchhaltung im Haus	Halidata
Lohnverrechnung im Haus	CPU Lohn
Mailverkehr	MS-Outlook, Thunderbird
Textdateien, sonstige Listen	MS-Office (Word, Excel)
CAD, Planung	Solid Works
GKK-Meldungen	ELDA
Überweisungen	ELBA
Einkauf	Helium V

Die Daten werden auf dem im Haus befindlichen Server (Server der Fa. GMT) abgelegt und regelmäßig gesichert.

2.) Homeoffice

Mitarbeiter welche mittels Homeoffice für unser Unternehmen arbeiten, haben einen von uns zur Verfügung gestellten und modifizierten Arbeitsrechner. Dieser ist mit unserem GMT Firmenserver verbunden, permanent Zugangsgeschützt und wird von unseren Mitarbeitern räumlich abgetrennt. Der Zugang zu einem solchen Rechner ist ausschließlich dem autorisierten GMT-Mitarbeiter und unserer IT-Abteilung möglich.

3.) Marketing und Vertrieb

Es werden keine expliziten Marketing oder Vertriebsdaten verwendet oder gespeichert, da auch keine Vertriebsaktivitäten in Form von Kunden-Mailings durchgeführt werden.

4.) Personalverwaltung

Es werden Daten von Mitarbeitern verarbeitet, sowie Daten von Bewerbungen, welche in späterer Folge eventuell im Unternehmen einen Job erhalten könnten.

Die Daten der Mitarbeiter werden zu Lohnverrechnungszwecken im Haus gespeichert. Die Überweisungen erfolgen mittels ELBA. Im Bedarfsfall müssen diese Daten für Prüfungen oder z.B: Steuerausgleich an zuständige Behörden wie Gebietskrankenkassen oder Finanzamt oder Ähnliches zur Verfügung gestellt werden.

Es müssen auch Befähigungsnachweise wie z.B: Führerschein, Kranführerschein o.Ä. der Beschäftigten mit gespeichert werden, als Nachweis der Berechtigung für das Bedienen bestimmter Fahrzeuge oder Maschinen bzw. das Erstellen bestimmter Leistungen für Dritte.

Weiters ist es in einigen Fällen nötig die Daten der Mitarbeiter an dritte Institutionen weiterzuleiten. Dies geschieht im Rahmen von Schulungen (z.B. WiFi, BFI, etc.) Arbeitsvermittlungen (z.B. AMS, BFI, etc.), Gesundheitsuntersuchungen, Ausbildungen (Lehrbauhof), AUVA, etc.

Zu den dafür benötigten Daten zählen: Name, Nachname, Geburtsdatum, Adresse und die Versicherungsnummer.

Unsere Mitarbeiter stimmen einer solchen Datenspeicherung und Datenweitergabe explizit in einem separaten Dokument zu.

5.) Technische Daten

In diesem Bereich werden nur allgemeine Kundendaten und technische Daten wie Pläne und Informationen der baulichen Beschaffenheit eines Bauwerks und der Ausführung gespeichert. Es sind keine persönlichen Daten dafür notwendig und daher werden auch keine gespeichert.

6.) Homepage des Unternehmens

Die Homepage des Unternehmens wird von einem dazu beauftragten Dienstleisters erstellt und dieser erledigt auch die Wartung und Betreuung.

Es handelt sich um eine sehr informativ gestaltete Homepage, über welche keine personalisierten Daten erfaßt werden können. Es gibt lediglich eine angegebene Mailadresse, an die man sich wenden kann.

Für die veröffentlichten Fotos von Objekten, Kunden oder Mitarbeitern werden die Betroffenen selbstverständlich um ein Einverständnis zur Veröffentlichung befragt!

Die Datenschutzerklärung wird auf der Homepage veröffentlicht.

b.) Wird eine Datenschutz-Folgenabschätzung durchgeführt?

Eine Risiko-Folgenabschätzung für die einzelnen Bereiche unseres Unternehmens wurde durchgeführt.

In den Bereichen „Rechnungswesen“ sowie „Marketing und Vertrieb“ werden nur Daten gespeichert, welche der laufenden Information der Kunden und der Geschäftsabwicklung dienen, welche aber keinerlei „kritische Daten“ im Sinne der Datenschutzverordnung darstellen.

Im Bereich der „Personalverwaltung“ werden die lohnverrechnungsrelevanten Daten der aktiv im Unternehmen tätigen Mitarbeiter für die korrekte Abrechnung und Überweisung der Gehälter im Haus gespeichert.

Der Bereich „Technische Daten“ enthält nur Daten welche über die baulich-technische Planung/Ausführung Auskunft geben, das sind aber keine Daten die als kritisch einzustufen sind oder welche Rückschlüsse auf eventuelle persönliche Eigenschaften zulassen würden.

Der Bereich „Homepage“ enthält veröffentlichte Fotos von Objekten, Kunden oder Mitarbeitern. Die Betroffenen Personen werden selbstverständlich um Ihr Einverständnis zur Veröffentlichung befragt!

Die **Datenschutz-Folgenabschätzung** wird im Unternehmen laufend **vorgenommen**, sobald sich die Notwendigkeit der Verspeicherung von neuen oder zusätzlichen Daten ergibt, wobei darauf Rücksicht genommen wird, persönliche Daten möglichst zu vermeiden.

Einem eventuellen „**Wunsch auf Vergessen**“ wird nach Ablauf der gesetzlichen Aufbewahrungsverpflichtungen von Seiten der BAO oder anderen gesetzlichen Datenaufbewahrungspflichten, (z.B: von Berufsgruppen wie Baugewerbe) **bei einer ausreichenden Legitimierung** des Antragstellers nachgekommen.

c.) **Details zu Rechnungswesen und Geschäftsabwicklung**

1.) **Kategorien der betroffenen Personen**

- Kunden und Lieferanten incl. der dortigen Kontaktpersonen
- Mitarbeiter im eigenen Unternehmen
- An der Geschäftsabwicklung mitwirkende Dritte (Partnerunternehmen) incl. Kontaktpersonen
- Hersteller und deren Kontaktpersonen

2.) **Rechtsgrundlagen**

Als Rechtsgrundlage für die Speicherung der Daten dient Art 6 Abs 1 lit a (Einwilligung der Betroffenen), b (für Vertragserfüllung notwendig), c (gesetzliche Verpflichtungen durch BAO und UGB), f (berechtigte Interessen des Verantwortlichen) DSGVO
§§ 132 BAO
§§ 190, 212 UGB
oder andere durch die jeweilige Tätigkeit anzuwendende Gesetze wie z.B: Gewährleistung u.Ä.

3.) **Zustimmungserklärungen und deren Gültigkeit für Dritte**

Die Richtlinien zur DSGVO sind auf der Homepage ersichtlich und es gibt einen Hinweis auf den meisten Kundendokumenten (Angebote, Auftragsbestätigungen, Lieferscheine, Ausgangsrechnungen) auf diese. Das Akzeptieren dieser z.B durch eine Aufforderung zur Angebotslegung oder eine Auftragserteilung gilt als *Zustimmung zur Verarbeitung der Daten im Rahmen unserer Geschäftstätigkeit* sowie deren *Weitergabe an berechnigte Dritte* wie

z.B.: Partner-Unternehmen, welche diese Daten zur Abwicklung eines Auftrags bzw. zur Herstellung eines vom Kunden gewünschten Zustands benötigen.

Mögliche berechnigte bzw. beteiligte Dritte:

- Partnerfirmen wie z.B: Sub-Unternehmer oder andere Handwerker
- Banken (falls Einsicht genommen wird z.B: auf OP-Liste)
- Rechtsvertreter im Geschäftsfall
- Steuerberater / Wirtschaftstreuhänder
- Gerichte im Anlassfall
- Verwaltungsbehörden im Anlassfall
- Inkasso-Unternehmen im Anlassfall
- Fremdfinanzierer (Leasing)
- Versicherungen im Anlassfall
- Provider
- Sonstige Mitwirkende Vertrags- u. Geschäftspartner
- Institutionen welche gesetzliche Überprüfungen durchführen

3.) Details zu den Datenverarbeitungszwecken

a.) Detailangaben zu den gespeicherten Daten

- Name des Geschäftspartners
- Adresse des Geschäftspartners
- Kontaktdaten wie Tel., Fax, Mail)
- Firmenbuchdaten
- Bankdaten
- UID-Nummer
- Kontaktdaten der Kontaktpersonen (Tel., Mailadresse und Funktion im Unternehmen)
- Geschäftskorrespondenzen
- Geschäftsabwicklungsunterlagen (Anbot, Auftrag, LS, RE)
- Finanzierungsverträge Finanzierer und Endkunden
- Planerische und technische Details eines Bauwerkes
- An den Kunden gelieferte Waren und Dienstleistungen
- Zusatzvereinbarungen wie Garantie-Erweiterungen o.Ä.

Alle diese Daten sind **keine** „Besonderen Datenkategorien iSd Art 9 DSGVO oder strafrechtlich relevant iSd Art 10 DSGVO!“

- Eventuell Kopien von Lichtbild-Ausweisen, wobei der Kunde durch die Überlassung des Ausweises seine Zustimmung zur entsprechenden vertrauensvollen Verwendung erteilt.

4.) Organisatorisch-technische Maßnahmen

a.) Vertraulichkeit

Der Zutritt in unsere Firmenräumlichkeiten ist nur durch Schlüssel möglich und über diese Schlüssel verfügen ausschließlich unsere Mitarbeiter und sonst niemand. Die Mitarbeiter sind angewiesen diese Schlüssel keinesfalls an jemanden weiterzugeben und den Verlust eines solchen sofort der Firmenleitung zu melden.

Unsere Räumlichkeiten sind immer sorgfältig versperrt und es gibt aus Sicherheitsgründen auch eine Alarmanlage.

Ein Zugriff auf unsere Daten ist ausschließlich für unsere Mitarbeiter möglich, da eine entsprechende Passwort-Absicherung vorhanden ist.

Unsere Mitarbeiter wurden ausführlich über den sorgsamen Umgang mit Daten unterwiesen und sie haben auch eine Verschwiegenheitserklärung unterzeichnet und sind sich daher des gewissenhaften Umgangs mit unseren Unternehmensdaten bewußt.

b.) Verfügbarkeit und Belastbarkeit

Der hausinternen Absicherung gegen Hackerangriffe und Virenbefall wird natürlich ein besonderes Augenmerk geschenkt. Es wird regelmäßig eine Datensicherung erstellt und diese wird auch immer außer Haus verwahrt.

c.) Pseudonymisierung und Verschlüsselung

Eine Pseudonymisierung wird im Unternehmen nicht durchgeführt. Verschlüsselungen werden auf dem technisch letzten Stand eingesetzt, soweit diese auch mit den jeweiligen Softwarepaketen möglich sind.

d.) Evaluierungsmaßnahmen

Wir versuchen laufend unser Datenverlust-Risiko neu zu beurteilen und ziehen hier auch unser betreuendes IT-Unternehmen zu Rate.

Stand: 01/2019