**VERZEICHNIS VON VERARBEITUNGSTÄTIGKEITEN**

AUSFÜLLHINWEISE

Das Muster ist beispielhaft ausgefüllt; aufgeführt sind zwei Verarbeitungstätigkeiten.

|  |
| --- |
| Rechtliche Grundlage: Artikel 30 Absatz 1 Datenschutz-Grundverordnung |
| **Angaben zum Verantwortlichen** |
| Name: Psychologischer Berater …………………………………  Anschrift:  Telefon:  E-Mail:  Internet-Adresse: |
|  |
| **1. Verarbeitungstätigkeit** |
| Datum der Anlegung: 04.03.2019  Datum der letzten Änderung: 05.03.2019 |
| **Bezeichnung der Verarbeitungstätigkeit** |
| Einsatz und Nutzung der Software |
| **Zwecke der Verarbeitung** |
| Beratung-Dokumentation, Abrechnung der Leistungen, Qualitätssicherung, Terminvergabe, Tagesplanung, Wochenplanung |
| **Beschreibung der Kategorien betroffener Personen** |
| Klienten (Auftraggeber der Dienstverträge) |
| **Beschreibung der Datenkategorien** |
| persönliche Daten von Klienten, anfallende Daten während der Beratungen, Daten von anderen Dienstleistern |
| **Kategorien von Empfängern, gegenüber denen die personenbezogenen Daten offen gelegt worden sind oder noch werden** |
| Intern: alle Mitarbeiter im Unternehmen  Extern **nach individueller Entbindung von der Schweigepflicht**: andere Dienstleister |
| **Fristen für die Löschung** |
| 10 Jahre nach Abschluss der Beratung |

|  |
| --- |
| **2. Verarbeitungstätigkeit** |
| Datum der Anlegung: 04.03.2019  Datum der letzten Änderung: 05.03.2019 |
| **Bezeichnung der Verarbeitungstätigkeit** |
| Führen von Personalakten |
| **Zwecke der Verarbeitung** |
| angestellte Berufsträger, Berufsträger als freie Mitarbeiter, Sekretärinnen, Reinigungskraft, Hausmeister |
| **Beschreibung der Kategorien betroffener Personen** |
| Angestellte, freie Mitarbeiter |
| **Beschreibung der Datenkategorien** |
| Personaldaten |
| **Kategorien von Empfängern, gegenüber denen die personenbezogenen Daten offen gelegt worden sind oder noch werden** |
| Intern: Unterehmensinhaber ………………………………  Extern: Finanzämter, Deutsche Rentenversicherung, Berufsgenossenschaft, Steuerberater |
| **Fristen für die Löschung** |
| 10 Jahre nach Ausscheiden des Mitarbeiters |