

Öffentliches Verzeichnisse

gem. § 4g Abs. 2 i.V.m. § 4e Nr. 1-8 BDSG

1. Angaben zur verantwortlichen Stelle:

Name Anschrift der verantwortlichen Stelle:

Margit Schönau, Steuerberaterin
Uhlbergstr. 13-15, 70794 Filderstadt
Tel: 0711/ 31 96 560
Fax: 0711/31 96 561
E-Mail: mail@schoenau-stb.de

2. Umsetzung des Datenschutzes

Margit Schönau ist eine Steuerberatungskanzlei, die sich mit der steuerrechtlichen und finanzbuchhalterischen Betreuung von Mandanten beschäftigt. Der Schutz personenbezogener Daten ist der Kanzlei daher ein besonders wichtiges Anliegen. Deshalb beachtet die Kanzlei bei allen Aktivitäten, Kundenkontakten und sonstigen Rechtsbeziehungen die anwendbaren Rechtsvorschriften zum Schutz personenbezogener Daten und zur Datensicherheit.

3. Zweckbestimmungen der Datenerhebung, -verarbeitung oder -nutzung

Betrieb einer Steuerberatungskanzlei mit den dazugehörigen Geschäftszwecken. Insbesondere mit Erhebung, Verarbeitung, Nutzung und ggf. Übermittlung von personenbezogenen Daten zum Zwecke der steuerlichen und betriebswirtschaftlichen Beratung und Erfüllung der steuerlichen und betriebswirtschaftlichen Pflichten, Vertretung in behördlichen und (finanz-)gerichtlichen Verfahren im Zuge der Aufgabenerfüllung der Kanzlei.

Die Erhebung, Verarbeitung, Nutzung und Übermittlung von personenbezogenen Daten erfolgt des Weiteren zum Zweck der Lohn- und Gehaltsabrechnung und Erfüllung der diesbezüglichen gesetzlichen Pflichten.

- Interne Personalverwaltung: Datenerhebung, -verarbeitung, -nutzung und ggf. –Übermittlung zu eigenen Zwecken und zur Erfüllung sozialversicherungsrechtlicher gesetzlicher Verpflichtungen.
- Interne IT-Verwaltung: Zwecke der Datenschutzkontrolle (Protokollierung zur Eingabekontrolle) und der Verfügbarkeitskontrolle.
- Interne Finanzbuchhaltung und finanzbuchhalterische Verwaltung.
- Datenverarbeitungsverfahren im Einzelnen: Betriebliches Rechnungswesen, Abschlussprüfung, Personalabrechnung, Steuerberechnung und –Erklärung, Wirtschaftsberatung, Stammdaten- und Auftragsverwaltung, internes Controlling, Fakturierung und Mahnwesen, interne Dokumenten- und Datenverwaltung, interne Personalverwaltung, Abwicklung von Bewerbungsverfahren, interne Benutzer- und Berechtigungsverwaltung, Protokollierung auf System- und Anwendungsebene, Datensicherung und Datenarchivierung, elektronische Kommunikation, Internetseitenauftritt.

Die Durchführung der Speicherung und Datenverarbeitung von personenbezogenen Daten erfolgt für eigene Zwecke und zum Zwecke der Geschäftszwecke.

4. Beschreibung der betroffenen Personengruppen und der diesbezüglichen Daten oder Datenkategorien:

Zur Erfüllung der unter Punkt 3 genannten Zwecke werden zu folgenden Gruppen im Wesentlichen die im folgenden aufgeführten personenbezogenen Daten bzw. Datenkategorien erhoben, verarbeitet oder genutzt:

Mandanten:	Abrechnungs- und Leistungsdaten, Adressen und allgemeine Kommunikations- und Kontaktdaten, Ansprechpartner, Auftrags-, Vertrags- und Zahlungsdaten sowie Bankverbindungen, Betreuungsinformationen, Daten der Finanzbuchhaltung, Daten, der Lohnbuchhaltung, Daten zur IT-Kommunikation, steuerlich relevante Daten jedweder Art
Interessenten:	Adressen und allgemeine Kommunikationsdaten, Ansprechpartner, Betreuungsinformationen, Daten zur IT-Kommunikation, Kontaktdaten
Mitarbeiter, frühere Mitarbeiter	Adressen und allgemeine Kommunikationsdaten, Arbeitsunfähigkeitsbescheinigungen, Bankverbindungen, Daten zum Zweck der Eingabekontrolle, Leistungsbeurteilungen, Lohnabrechnungsdaten, Personaldaten für die Personalverwaltung, u.a. Bewerbungsunterlagen und Arbeitsvertragsdaten, Schriftverkehr, Zeitaufzeichnungen, Technische Systeme, Notfallkontaktdaten von Angehörigen
Bewerber:	Adressen und allgemeine Kommunikationsdaten,

	Bewerbungsrelevante Daten: Geburtsdatum, Familienstand, Nationalität, Ausbildung, beruflicher Werdegang, Zeugnisse, Qualifikationen, Unterlagen von abgelehnten Bewerbern werden in der Kanzlei nicht vorgehalten.
Lieferanten,Dienstleister,Vertragspartner:	Adressen und allgemeine Kommunikationsdaten, Betreuungsinformationen, Daten zur IT-Kommunikation, Kontaktdaten, Vertrags- und Zahlungsdaten sowie Bankverbindungen
Öffentliche Behörden:	Adressen und allgemeine Kommunikationsdaten, Ansprechpartner, Bankverbindungen, Betreuungsinformationen, Daten zur IT-Kommunikation, Steuerlich relevante Daten jedweder Art
Nicht-öffentliche Stellen:	Adressen und allgemeine Kommunikationsdaten, Ansprechpartner, Daten zur IT-Kommunikation, Kontaktdaten
Öffentliche Empfänger der Daten, denen ggfs. die Daten mitgeteilt werden können:	Arbeitsämter und Förderstellen, Elektronischer Bundesanzeiger, Finanzbehörden, Gemeinden, Städte, Kreise, Gerichte, Gläubiger, Ggf. Anteilseigner, ggf. Interessenverbände, Öffentliche Stellen, Personalabteilung, Rechnungswesen, Sozialversicherungsträger, u.a. Krankenkassen, Rentenversicherung, Bundesknappschaft, Berufsgenossenschaft, Statistische Ämter, Verbände und Kammern, Vertragspartner oder möglicherweise zukünftige Vertragspartner der betroffenen Personen, Versicherer der betroffenen Personen
Interne Empfänger der Daten, denen ggfs. Daten mitgeteilt werden können:	Mitarbeiter der Steuerkanzlei Margit Schönau, sowie Austausch der Daten mit vorhandenen Home-Arbeitsplätzen.
Weitere Empfänger, denen die Daten prozessbedingt mitgeteilt werden können	Die Steuerkanzlei Margit Schönau arbeitet mit der DATEV e.G. zusammen, welche einen Teil der Datenverarbeitung als Auftragsdatenverarbeiter bzw. Datenarchivierung übernimmt. Eine schriftliche Vereinbarung über die Auftragsdatenverarbeitung liegt vor. EDV-Dienstleister nitsche GmbH zur Wartung der Hard- sowie Software und Entsorgung von Datenträgern. Eine Vereinbarung über die Auftragsdatenverarbeitung liegt vor. Unternehmen zur Wartung der TK-Anlage und Hardware Alle Dienstleister die einmalig, bzw. auftragsbezogen für die Kanzlei tätig werden, werden nach den Datenschutzrichtlinien verpflichtet.
Weitere Dienstleister, die durch die Kanzlei beauftragt werden	Die Steuerkanzlei Margit Schönau beauftragt folgende Dienstleister, die jedoch keinen originären Zugriff auf die Daten erhalten: Dienstleister im Handwerk

5. Verschwiegenheitsverpflichtung der möglichen Empfänger

Alle Mitarbeiter der Kanzlei sind auf die Wahrung des Datengeheimnisses und des Datenschutzes nach § 5 BDSG sowie auf die besondere berufsständische Verschwiegenheit verpflichtet.

Die Kooperationspartner und Dienstleister der Kanzlei sind durch analoge gesetzliche Regelungen ebenfalls zu entsprechender Verschwiegenheit verpflichtet.

6. Lösch- und Aufbewahrungsfristen

Nach Ablauf der gesetzlichen oder vertraglichen Aufbewahrungsfristen, sofern Daten hiervon nicht betroffen sind, werden sie gelöscht, wenn die oben genannten Zwecke entfallen. Aus möglichen Haftungsgründen könnten die Daten im Einzelfall länger aufbewahrt werden.

7. Geplante Datenübermittlung in Drittstaaten (außerhalb EU/EWR)

Es werden keine Datenübermittlungen an Dritte in Drittstaaten durchgeführt.

Sofern eine Datenübermittlung in Drittstaaten in Ausnahmefällen erforderlich sein sollte, erfolgt diese nur nach Maßgabe der gesetzlichen Zulässigkeitsvorschriften gemäß §§ 4b und 4c BDSG. Im Einzelfall werden die Einverständniserklärungen der Mandanten eingeholt.