

KundInneninformation nach EU-DSGVO Stand: 08/2020

DIE DSGVO BAUT INHALTLICH AUF 7 PRINZIPIEN AUF, DIE ALS GRUNDSÄTZE DIENEN, UM SICH ZU ORIENTIEREN:



Hiermit komme ich aufgrund des Inkrafttretens der EU-Datenschutzgrundverordnung meiner Verpflichtung zur Information gegenüber KundInnen, InteressentInnen und GeschäftspartnerInnen bezüglich der Verarbeitung von personenbezogenen Daten nach.

Folgende **Datenverarbeitungsprozesse** ergeben sich durch meine Tätigkeit:

1. Erstellung von Angeboten, Verträgen und Rechnungen

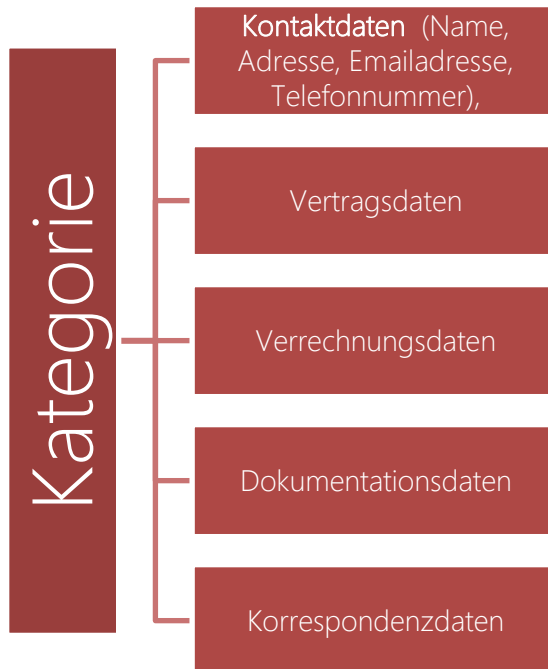
2. Dokumentation

3. Rechnungswesen

4. Marketing



Nachkommende (personenbezogenen) Daten, die ich im Rahmen der Geschäftsbeziehungen von Ihnen erhalten habe, werden von mir verarbeitet:



Rechtsgrundlage zu den Punkten 1-3 → Vertragserfüllung und berechtigtes Interesse

Die von Ihnen bereit gestellten Daten sind zur **Vertragserfüllung** bzw. zur Durchführung vorvertraglicher Maßnahmen erforderlich. Ohne diese Daten kann ich den Vertrag mit Ihnen nicht abschließen. Das berechnigte Interesse ist das Interesse des Unternehmens an der **Geschäftsanhahnung, -abwicklung und Intensivierung der Geschäftsbeziehung** mit bestehenden und potenziellen KundInnen.

Rechtsgrundlage zu Kategorie 4 → Einwilligung und berechtigtes Interesse.

Die Einwilligung kann jederzeit widerrufen werden z.B. per Telefon oder E-Mmail oder per Brief. Das berechnigte Interesse ist das Interesse des Unternehmens an **Pflege und Intensivierung der Beziehung** mit bestehenden und potenziellen PartnerInnen und KundInnen.

Aufbewahrungsdauer

Die Dauer der Datenaufbewahrung in den **Kategorien 1-3** orientiert sich an der Aufbewahrungspflicht des betrieblichen Rechnungswesens und betrifft alle Unterlagen und Aufzeichnungen (Belege, Geschäftspapiere, Aufstellung der Einnahmen und Ausgaben, Korrespondenzen etc.) im Zusammenhang mit Geschäftsfällen. **Steuerrechtliche Aufbewahrungspflicht** nach § 132 Abs 1 BAO: 7 Jahre darüberhinausgehend solange sie für die Abgabenbehörde in einem anhängigen Verfahren von Bedeutung sind. **Unternehmensrechtliche Aufbewahrungspflicht** nach §§ 190, 212 UGB: 7 Jahre. Der Fristlauf startet mit Schluss des Kalenderjahres, in dem eine Verbuchung oder eine Auftragsabwicklung durchgeführt wurde bzw. auf das sich das Dokument bezieht. Die verarbeiteten Daten in **Kategorie 4** werden auf unbestimmte Zeit aufbewahrt und auf Wunsch der betroffenen Person unverzüglich gelöscht. Ebenso werden die Daten unverzüglich gelöscht, wenn es keine weitere sinnngemäße Verwendung gibt.



Kontakt

Birgit Neuhauser • Jänergasse 199 • 8224 Kaindorf

0664/412 66 33 • mail[at]birgit-neuhauser.at • www.birgit-neuhauser.at

Es ist kein(e) Datenschutzbeauftragte(r) bestellt, da dies gesetzlich nicht erforderlich ist.

Rechtsbehelfsbelehrung

Ihnen stehen grundsätzlich die **Rechte auf Auskunft, Berichtigung, Löschung, Einschränkung, Datenübertragbarkeit und Widerspruch** z.B. per Telefon oder E-Mail oder per Brief zu. Wenn Sie glauben, dass die Verarbeitung Ihrer Daten gegen das Datenschutzrecht verstößt oder Ihre datenschutzrechtlichen Ansprüche sonst in einer Weise verletzt worden sind, können Sie sich bei der Aufsichtsbehörde beschweren. In Österreich ist die Datenschutzbehörde zuständig.

