**Verzeichnis von Verarbeitungstätigkeiten nach Art. 30 DS-GVO**

1. **Verantwortlicher**

Firma bzw. Reisebüroinhaber

Adresse

Tel

Email

1. **Gesetzlicher Vertreter**Bei natürlichen Personen (siehe Punkt 1.), bei juristischen Personen (GmbH, GmbH & Co. KG, AG) die Geschäftsleitung mit Anschrift, Tel und Email
2. **Vertreter in der EU (Art. 27 DS-GVO)**

Hier nicht zutreffend bzw. relevant

1. **Datenschutzbeauftragter**Falls ein Datenschutzbeauftragter bestellt wurde, dessen Namen, Anschrift, Tel und Email. Ansonsten „hier nicht zutreffend bzw. relevant“.
2. **Zuständige Aufsichtsbehörde**

Je nach Sitz der verantwortlichen Stelle (Punkt 1.) die entsprechende Behörde mit Anschrift, Tel und Email aus der Anlage 2 (Landesdatenschutzaufsichtsbehörden) einsetzen.

Die Meldung des Datenschutzbeauftragten des Reisebüros an die Behörde ist noch nicht erfolgt. (was regelmäßig der Fall sein wird)

1. **Regelungen zur Datensicherheit**Die Regelungen zur Datensicherheit sind aus der Anlage „I“ zu dieser Übersicht nach § 9 BDSG (alt) bzw. Art. 32 Abs. 1 DS-GVO dargestellt. Sie werden im regelmäßigen Prüfabstand durch die Geschäftsleitung in Absprache mit dem beauftragten Systemadministrator und dem Datenschutzbeauftragten (falls zutreffend) auf den jeweiligen Stand der Technik gebracht.
2. **Regelungen zur Datenlöschung**Grundsätzlich gelten für alle Bereiche der Datenverarbeitung im Reisebüro die gesetzlichen Regelungen zur automatisierten Löschung von Daten. Diese werden durch Voreinstellungen in den einzelnen Datenverarbeitungsprogrammen und eine systematische Katalogisierung der in kartei- bzw. Papierform gespeicherter Daten gewährleistet.
3. **Sachverhalte zu Drittstaatenübermittlungen**

Personenbezogene Daten werden zur Vertragsabwicklung von Reisedienstleistungen auch an Empfänger mit Sitz in Drittstaaten übermittelt. Hierbei gilt aus unserer Sicht das Prinzip der Datensparsamkeit. Nur die notwendigsten Daten werden übermittelt.

**Anlage Nr. 1**

**Bezeichnung der Verarbeitungstätigkeit**Personalverwaltung (intern)

**Verantwortliche Führungskraft**Den/die Personalverantwortliche(n) des Reisebüros mit Anschrift, Tel und Email benennen.

**Zwecke der Verarbeitung**Lohn- und GehaltsabrechnungPersonaldispositionPersonalführung und -rekrutierung

**Rechtsgrundlagen der Verarbeitung**Vertragliche Verpflichtungen aus dem Arbeitsverhältnis
Gesetzliche Verpflichtung aus den Vorschriften des BGB, SGB, EStG und HGB

**Beschreibung der Kategorie betroffener Personen und der Kategorie personenbezogener Daten**

1. Betroffene Personengruppen
	* 1. Mitarbeiter
		2. Bewerber
2. Kategorien personenbezogener Daten

Mitarbeiter-Stammdaten:
Adresse, Geburtstag, Bankverbindung, Steuermerkmale, Lohngruppe, Arbeitszeit, bisherige Tätigkeitsbereiche, Qualifikationen, Urlaubs- und Überstundenaufzeichnungen, Mitarbeiterbeurteilungen

Bewerbungen mit Kontaktdaten, Qualifikationen, bisherige Tätigkeiten, Arbeitszeugnisse, Gehaltsvorstellungen, Lebensläufen

**Kategorien von Empfängern, denen die Daten offengelegt worden sind bzw. noch offenzulegen sind (Art. 30 Abs. 1 lit. D DS-GVO)**

* Banken
* Sozialversicherungsträger
* Finanzbehörden
* Gläubiger bei Lohn- und Gehaltspfändung
* Träger einer Betriebsrente
* Zuständige Steuerberaterkammer und IHK
* Auftragsverarbeiter für die Gehaltsabrechnung (regelmäßig Steuerberater oder anderer Dienstleister, falls intern, nicht relevant)

**Datenübermittlung in Drittländer oder internationale Organisationen (Art. 30 Abs.1 lit. E DS-GVO)**

Hier nicht zutreffend bzw. relevant

**Vorgesehene Fristen für die Löschung der verschiedenen Datenkategorien (Art. 30 Abs. 1 lit. f DS-GVO)**bei Bewerberdaten nach Abschluss der Stellenbesetzung, außer weitere Aufbewahrung (gesperrt) auf ausdrücklichen Wunsch des Bewerbers. Ansonsten werden Bewerberdaten nach den gesetzlichen Vorschriften nach sechs Monaten gelöscht. Für Mitarbeiterdaten gelten die handels-, sozial- und steuerrechtlichen Aufbewahrungspflichten. Darüber hinaus werden die personenbezogenen Daten ausgeschiedener Mitarbeiter oder in den Ruhestand versetzten Mitarbeiter automatisch archiviert und dadurch für eine weitere Verarbeitung gesperrt.

**Allgemeine Beschreibung der technischen und organisatorischen Maßnahmen (Art. 30 lit. g i.V.m. Art. 32 Abs.1 DS-GVO)**Die technischen und organisatorischen Maßnahmen zur Verwirklichung der datenschutzrechtlichen Schutzziele im Büro sind in einem eigenen Punkt Technisch Organisatorische Maßnahmen aufgelistet.

**Anlage Nr. 2
Bezeichnung der Verarbeitungstätigkeit**Kundenverwaltung / Reisevermittlung

**Verantwortliche Führungskraft**(Name und Anschrift der verantwortlichen Stelle, Tel und Email)

**Zwecke der Verarbeitung**

**(Mögliche Zwecke)**

* Abwicklung der vertraglich geschuldeten Dienstleistung im Zusammenhang mit einer Reisevermittlung (Pauschalreisen)
* Vermittlung von Reiserücktrittsversicherungen und sonstigen mit Reisedienstleistungen im Zusammenhang stehenden Versicherungsverträgen
* Vermittlung von Flügen
* Vermittlung von Bahntickets und Bahnreisen
* (Die enumerative Aufzählung ist individuell von jedem Reisebüro vorzunehmen und gegebenenfalls zu erweitern.)

**Rechtsgrundlagen der Verarbeitung**Vertragliche Verpflichtungen aus dem Auftragsverhältnis Gesetzliche Verpflichtung aus den Vorschriften des BGB und HGB

**Beschreibung der Kategorie betroffener Personen und der Kategorie personenbezogener Daten**

**Betroffene Personengruppen**

* + 1. Kunden
		2. Mitarbeiter von gewerblichen Kunden

**Kategorien personenbezogener Daten**Name, Adresse (Anschrift und email), Geburtsdatum, Bankverbindung, Kreditkartennummern, körperliche Gebrechen (Behinderungen, wenn vom Kunden besondere Hinweise für Hotel oder Flug etc. gemacht werden), Reisepass- bzw. Personalausweisdaten……..(individuell ergänzen)

**Kategorien von Empfängern, denen die Daten offengelegt worden sind bzw. noch offenzulegen sind (Art. 30 Abs. 1 lit. D DS-GVO)**

1. Reiseunternehmen für Pauschalreisen,
2. Auftragsverarbeiter für die Buchungsabwicklung und Rechnungserstellung (Schmetterling International GmbH & Co. KG),
3. Versicherungsgesellschaften,
4. Deutsche Bahn,
5. Fluggesellschaften,
6. Hotel- und Beherbergungsbetriebe,
7. Busunternehmen,
8. Botschaften für Visumangelegenheiten,
9. ………..(ggf. vervollständigen)

**Datenübermittlung in Drittländer oder internationale Organisationen (Art. 30 Abs.1 lit. E DS-GVO**Personenbezogene Daten werden zur Vertragsabwicklung von Reisedienstleistungen auch an Empfänger mit Sitz in Drittstaaten übermittelt. Hierbei gilt aus unserer Sicht das Prinzip der Datensparsamkeit. Nur die notwendigsten Daten werden übermittelt.

**Vorgesehene Fristen für die Löschung der verschiedenen Datenkategorien (Art. 30 Abs. 1 lit. f DS-GVO)**Für jegliche Kundendaten gelten die handels- und steuerrechtlichen Aufbewahrungspflichten.
Darüber hinaus werden die personenbezogenen Daten ehemaliger Kunden automatisch archiviert und dadurch für eine weitere Verarbeitung gesperrt, bis diese endgültig gelöscht werden.

**Allgemeine Beschreibung der technischen und organisatorischen Maßnahmen (Art. 30 lit. g i.V.m. Art. 32 Abs.1 DS-GVO)**Die technischen und organisatorischen Maßnahmen zur Verwirklichung der datenschutzrechtlichen Schutzziele im Büro sind in einem eigenen Punkt Technisch Organisatorische Maßnahmen aufgelistet.

**ANLAGE zur Ausfüllhilfe:**

Aufstellung der Deutschen Landesdatenschutzaufsichtsbehörden nach Bundesland (stand 10.4.2018)

(Bitte die jeweilige Behörde unter Punkt 5 des allgemeinen Teils eintragen)

Bayern

Landesamt für Datenschutzaufsicht

Promenade 27 (Schloß)

91522 Ansbach

Tel: 0981-531300

Email: poststelle@lda.bayern.de

Baden Württemberg

 Der Landesbeauftragte für den Datenschutz Baden-Württemberg

 Königstraße 10a

 70173 Stuttgart

 Tel: 0711-6155410

 Email: poststelle@lfd.bwl.de

Berlin

Berliner Beauftragter für den Datenschutz und die Informationsfreiheit

An der Urania 4-10

10787 Berlin

Tel: 030-138890

Email: mailbox@datenschutz-berlin.de

Brandenburg

Die Landesbeauftragte für den Datenschutz und für das Recht auf Akteneinsicht

Stahnsdorfer Damm 77

14532 Kleinmachnow

Tel: 033203-3560

Email: poststelle@lda.brandenburg.de

Bremen

Die Landesbeauftragte für Datenschutz und Informationsfreiheit

Arndtstraße 1

27570 Bremerhaven

Tel: 0421-3612010

Email: office@datenschutz.bremen.de

Hamburg

Der Hamburgische Beauftragte für Datenschutz und Informationsfreiheit

Klosterwall 6 (Block C)

20095 Hamburg

Tel: 040-428544040

Email: mailbox@datenschutz.hamburg.de

Hessen

Der Hessische Datenschutzbeauftragte

Gustav-Stresemann-Ring 1

65189 Wiesbaden

Tel: 0611-14080

Email: poststelle@datenschutz.hessen.de

Mecklenburg-Vorpommern

Der Landesbeauftragte für Datenschutz und Informationsfreiheit

Johannes-Stelling-Straße 21

19053 Schwerin

Tel: 0385-594940

Email: info@mvnet.de

Niedersachsen

Die Landesbeauftragte für den Datenschutz Niedersachsen

Prinzenstraße 5

30159 Hannover

Tel: 0511-1204500

Email: poststelle@lfd.niedersachsen.de

Nordrhein-Westfalen

Die Landesbeauftragte für den Datenschutz und Informationsfreiheit

Kavalleriestraße 2-4

40213 Düsseldorf

Tel: 0211-384240

Email: poststelle@ldi.nrw.de

Rheinland-Pfalz

Der Landesbeauftragte für den Datenschutz und die Informationsfreiheit

Hintere Bleiche 34

55116 Mainz

Tel: 06131-2082449

Email: poststelle@datenschutz.rlp.de

Saarland

Unabhängiges Datenschutzzentrum Saarland

Fritz-Dobisch-Straße 12

66111 Saarbrücken

Tel: 0681-947810

Email: poststelle@datenschutz.saarland.de

Sachsen

Der Sächsische Datenschutzbeauftragte

Bernhard-von-Lindenau-Platz 1

01067 Dresden

Tel: 0351-4935401

Email: saechsdsb@slt.sachsen.de

Sachsen-Anhalt

Der Landesbeauftragte für den Datenschutz

Leiterstraße 9

39104 Magdeburg

Tel: 0391-818030

mail@datenschutzzentrum.de

Schleswig-Holstein

Unabhängiges Landeszentrum für Datenschutz

Holstenstraße 98

24103 Kiel

Tel: 0431-9881200

mail@datenschutzzentrum.de

Thüringen

Thüringer Landesbeauftragter für den Datenschutz und die Informationsfreiheit

Häßlerstraße 8

99096 Erfurt

Tel: 0361-3771900

Email: poststelle@datenschutz.thueringen.de

Vorlage und Hinweise zu den Mindestangaben auf der Homepage

(Datenschutz Transparenzerklärung)

Auf der Homepage muss ein Button „Datenschutz“ so installiert werden, dass er jederzeit während des Besuchs der Website samt Unterseiten sichtbar und erreichbar ist. Neben den bekannten Angaben zu den einzelnen Analysetools und Cookies etc. sind folgende Angaben (Mustertext) zu machen:

**Wichtiger Hinweis!**

Trotz größtmöglicher Sorgfalt können wir insbesondere vor dem Hintergrund, dass im

Rahmen der gesetzgeberischen Umsetzung ggf. noch Änderungen des Gesetzentwurfes

erfolgen können, keine Gewähr und Haftung für die Richtigkeit und Vollständigkeit

der Ausführungen/Weblinks/Mustervorlagen übernehmen!

Im Einzelfall ist eine rechtliche Beratung hierdurch nicht zu ersetzen!