

## Legende

gelb markierte Felder: müssen angepasst/ausgefüllt werden

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

#### 1. Verantwortlicher

Firma bzw. Reisebüroinhaber

Adresse

Tel

Email

#### 2. Gesetzlicher Vertreter

Bei natürlichen Personen (siehe Punkt 1.), bei juristischen Personen (GmbH, GmbH & Co. KG, AG) die Geschäftsleitung mit Anschrift, Tel und Email

#### 3. Vertreter in der EU (Art. 27 DS-GVO)

Hier nicht zutreffend bzw. relevant

#### 4. Datenschutzbeauftragter

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

#### 5. 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)

#### 6. 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.

#### 7. 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.

#### 8. 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.

## Legende

gelb markierte Felder: müssen angepasst/ausgefüllt werden

### 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 Gehaltsabrechnung

Personaldisposition

Personalführung 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**

- a) Betroffene Personengruppen
- i. Mitarbeiter
  - ii. Bewerber

- b) 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.

## Legende

gelb markierte Felder: müssen angepasst/ausgefüllt 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 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

- a)Kunden
- b)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)

- a) Reiseunternehmen für Pauschalreisen,
- b) Auftragsverarbeiter für die Buchungsabwicklung und Rechnungserstellung (Schmetterling International GmbH & Co. KG),
- c) Versicherungsgesellschaften,
- d) Deutsche Bahn,
- e) Fluggesellschaften,
- f) Hotel- und Beherbergungsbetriebe,
- g) Busunternehmen,
- h) Botschaften für Visumangelegenheiten,
- i) .....(ggf. vervollständigen)

## Legende

gelb markierte Felder: müssen angepasst/ausgefüllt werden

### **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 Landesdatenschutzbehörden 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](mailto:poststelle@lda.bayern.de)

#### Baden Württemberg

Der Landesbeauftragte für den Datenschutz Baden-Württemberg  
Königstraße 10a  
70173 Stuttgart  
Tel: 0711-6155410  
Email: [poststelle@fd.bwl.de](mailto:poststelle@fd.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](mailto: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](mailto:poststelle@lda.brandenburg.de)

#### Bremen

Die Landesbeauftragte für Datenschutz und Informationsfreiheit  
Arndtstraße 1  
27570 Bremerhaven  
Tel: 0421-3612010  
Email: [office@datenschutz.bremen.de](mailto:office@datenschutz.bremen.de)

#### Hamburg

Der Hamburgische Beauftragte für Datenschutz und Informationsfreiheit

## Legende

gelb markierte Felder: müssen angepasst/ausgefüllt werden

Klosterwall 6 (Block C)  
20095 Hamburg  
Tel: 040-428544040  
Email: [mailbox@datenschutz.hamburg.de](mailto:mailbox@datenschutz.hamburg.de)

## Hessen

Der Hessische Datenschutzbeauftragte  
Gustav-Stresemann-Ring 1  
65189 Wiesbaden  
Tel: 0611-14080  
Email: [poststelle@datenschutz.hessen.de](mailto: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](mailto:info@mvnet.de)

## Niedersachsen

Die Landesbeauftragte für den Datenschutz Niedersachsen  
Prinzenstraße 5  
30159 Hannover  
Tel: 0511-1204500  
Email: [poststelle@fd.niedersachsen.de](mailto:poststelle@fd.niedersachsen.de)

## Nordrhein-Westfalen

Die Landesbeauftragte für den Datenschutz und Informationsfreiheit  
Kavalleriestraße 2-4  
40213 Düsseldorf  
Tel: 0211-384240  
Email: [poststelle@ldi.nrw.de](mailto: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](mailto:poststelle@datenschutz.rlp.de)

## Saarland

Unabhängiges Datenschutzzentrum Saarland  
Fritz-Dobisch-Straße 12  
66111 Saarbrücken  
Tel: 0681-947810  
Email: [poststelle@datenschutz.saarland.de](mailto:poststelle@datenschutz.saarland.de)

## Sachsen

Der Sächsische Datenschutzbeauftragte  
Bernhard-von-Lindenau-Platz 1  
01067 Dresden  
Tel: 0351-4935401  
Email: [saechsdsb@slt.sachsen.de](mailto:saechsdsb@slt.sachsen.de)

## Sachsen-Anhalt

Der Landesbeauftragte für den Datenschutz  
Leiterstraße 9  
39104 Magdeburg  
Tel: 0391-818030  
[mail@datenschutzzentrum.de](mailto:mail@datenschutzzentrum.de)

### Legende

gelb markierte Felder: müssen angepasst/ausgefüllt werden

#### Schleswig-Holstein

Unabhängiges Landeszentrum für Datenschutz

Holstenstraße 98

24103 Kiel

Tel: 0431-9881200

[mail@datenschutzzentrum.de](mailto:mail@datenschutzzentrum.de)

#### Thüringen

Thüringer Landesbeauftragter für den Datenschutz und die Informationsfreiheit

Häßlerstraße 8

99096 Erfurt

Tel: 0361-3771900

Email: [poststelle@datenschutz.thueringen.de](mailto: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!