

# Datenschutzkonzept der Kanzlei G&R Accounting GbR

## 1. Einleitung

Dieses Datenschutzkonzept beschreibt die organisatorischen, technischen und rechtlichen Maßnahmen, die die Kanzlei G&R Accounting GbR zur Einhaltung der Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) und anderer datenschutzrechtlicher Vorschriften implementiert hat. Ziel ist der Schutz der personenbezogenen Daten von Mandanten, Mitarbeitern und Geschäftspartnern.

## 2. Verantwortlichkeiten

Datenschutzbeauftragte:

Nicole Ritter - Jansen

Tino Girardi

## 3. Verarbeitete Datenkategorien

Die Kanzlei verarbeitet hauptsächlich personenbezogene Daten folgender Kategorien:

- Mandantendaten: Namen, Adressen, Geburtsdaten, Steuernummern, Finanzdaten (Löhne, Gehälter, Kontoinformationen, Steuerbescheide etc.)
- Mitarbeiterdaten: Personalakten, Kontodaten, Vertragsdaten, Sozialversicherungsnummern, Steuerdaten
- Geschäftspartnerdaten: Kontaktdaten, Zahlungsinformationen

## 4. Verarbeitung personenbezogener Daten über die Website

Wenn Sie das Kontaktformular auf unserer Website verwenden, werden Ihr Name, Ihre E-Mail-Adresse sowie die Nachricht, die Sie uns senden, erhoben und verarbeitet. Die Erhebung dieser Daten erfolgt, um Ihre Anfrage zu bearbeiten und Ihnen eine Rückmeldung zu geben.

- **Zweck der Verarbeitung:** Die angegebenen Daten werden ausschließlich zur Bearbeitung und Beantwortung Ihrer Anfrage verwendet.
- **Rechtsgrundlage:** Die Verarbeitung dieser Daten erfolgt auf Grundlage von Art. 6 Abs. 1 lit. b DSGVO, da sie zur Durchführung vorvertraglicher Maßnahmen notwendig ist, die auf Ihre Anfrage hin erfolgen.
- **Speicherdauer:** Die Daten werden nach abschließender Bearbeitung der Anfrage gelöscht, sofern keine gesetzlichen Aufbewahrungspflichten bestehen.
- **Widerruf der Einwilligung:** Sie können die Einwilligung zur Verarbeitung der im Kontaktformular angegebenen Daten jederzeit widerrufen, was jedoch die Bearbeitung Ihrer Anfrage beeinträchtigen kann.

## 5. Zweck und Rechtsgrundlage der Datenverarbeitung

### 5.1 Zweck der Datenverarbeitung

Die personenbezogenen Daten werden zu folgenden Zwecken verarbeitet:

- Erstellung von Finanzbuchhaltungen, Jahresabschlüssen und Steuererklärungen
- Beratung in Steuerangelegenheiten
- Lohnbuchhaltung und Gehaltsabrechnung für Mandanten
- Korrespondenz mit Steuerbehörden, Sozialversicherungsträgern und Banken

### 5.2 Rechtsgrundlage

Die Verarbeitung erfolgt auf der Grundlage folgender Rechtsgrundlagen:

- Art. 6 Abs. 1 lit. b DSGVO: Verarbeitung zur Erfüllung eines Vertrags (z.B. Mandatsverträge)
- Art. 6 Abs. 1 lit. c DSGVO\*\*: Erfüllung rechtlicher Verpflichtungen (z.B. steuerrechtliche Vorschriften)
- Art. 6 Abs. 1 lit. f DSGVO\*\*: Wahrung berechtigter Interessen, soweit dies erforderlich ist.

## 6. Technische und organisatorische Maßnahmen (TOMs)

Um den Schutz der Daten zu gewährleisten, werden folgende Maßnahmen implementiert:

### 6.1 Organisatorische Maßnahmen

- Vertraulichkeitsverpflichtung: Alle Mitarbeiter sind vertraglich zur Vertraulichkeit verpflichtet.
- Zugriffsberechtigungen: Datenzugriffe sind auf berechtigte Mitarbeiter beschränkt. Es werden rollenbasierte Zugriffsrechte verwendet.
- Schulungen: Regelmäßige Schulungen der Mitarbeiter zu Datenschutzthemen.
- Verarbeitungsverzeichnis: Führen eines Verzeichnisses aller Verarbeitungstätigkeiten, wie in Art. 30 DSGVO vorgeschrieben.

### 6.2 Technische Maßnahmen

- Verschlüsselung: Einsatz von Verschlüsselungstechnologien für elektronische Datenübertragungen (z.B. E-Mails) und bei der Speicherung sensibler Daten.
- Passwortsicherheit: Verwendung starker, regelmäßig aktualisierter Passwörter sowie Zwei-Faktor-Authentifizierung, wo möglich.
- Datensicherung: Regelmäßige Backups, die ebenfalls verschlüsselt und sicher aufbewahrt werden.
- Antiviren-Software und Firewalls: Verwendung aktueller Sicherheitssoftware zum Schutz der IT-Systeme.
- Zugriffskontrollen: Physische Sicherheitsmaßnahmen zum Schutz vor unbefugtem Zugang zu den Servern (z.B. abschließbare Serverräume).

## **7. Aufbewahrung und Löschung von Daten**

Personenbezogene Daten werden nur so lange aufbewahrt, wie dies für die Erfüllung der rechtlichen und vertraglichen Pflichten notwendig ist:

- Mandantendaten: Gemäß den steuerrechtlichen Aufbewahrungspflichten (i.d.R. 10 Jahre).
- Mitarbeiterdaten: Entsprechend den gesetzlichen Aufbewahrungsfristen (i.d.R. 6 Jahre nach Beendigung des Arbeitsverhältnisses).
- Geschäftspartnerdaten: Solange eine Geschäftsbeziehung besteht oder gesetzliche Aufbewahrungspflichten dies erfordern.

Nach Ablauf der Aufbewahrungsfristen werden die Daten gelöscht oder anonymisiert.

## **8. Datenweitergabe an Dritte**

Daten werden nur dann an Dritte weitergegeben, wenn eine rechtliche Verpflichtung besteht oder dies zur Vertragserfüllung notwendig ist. Dies betrifft insbesondere:

- Steuerbehörden und Sozialversicherungsträger
- Banken (im Rahmen von Zahlungsverkehr)
- IT-Dienstleister, die mit der Wartung der Systeme betraut sind (im Rahmen eines Auftragsverarbeitungsvertrages)

Jeder externe Dienstleister wird vertraglich zur Einhaltung der DSGVO verpflichtet (Art. 28 DSGVO).

## **9. Betroffenenrechte**

Betroffene Personen haben folgende Rechte:

- Auskunftsrecht (Art. 15 DSGVO)
- Recht auf Berichtigung (Art. 16 DSGVO)
- Recht auf Löschung („Recht auf Vergessenwerden“, Art. 17 DSGVO)
- Recht auf Einschränkung der Verarbeitung (Art. 18 DSGVO)
- Recht auf Datenübertragbarkeit (Art. 20 DSGVO)
- Widerspruchsrecht (Art. 21 DSGVO)

Anfragen von Betroffenen werden innerhalb der gesetzlichen Fristen bearbeitet. Es wird ein Verfahren eingerichtet, um Anfragen systematisch zu dokumentieren und zu beantworten.

## **10. Meldung von Datenschutzverletzungen**

Bei Verletzungen des Schutzes personenbezogener Daten wird unverzüglich der Datenschutzbeauftragte oder der Datenschutzverantwortliche informiert. Datenschutzverletzungen werden gemäß Art. 33 DSGVO innerhalb von 72 Stunden der Aufsichtsbehörde gemeldet.

## **11. Regelmäßige Überprüfung und Anpassung**

Dieses Datenschutzkonzept wird regelmäßig überprüft und bei Bedarf an neue gesetzliche oder technische Anforderungen angepasst. Die Überprüfung erfolgt mindestens jährlich oder bei Änderungen in der Datenverarbeitung.

- Aktualisierungsverantwortlicher: Tino Girardi
- Überprüfungsintervalle: das Datenschutzkonzept wird jährlich auf Aktualität geprüft.
- Letzte Aktualisierung: 01.10.2024

## **12. Ersteller des Datenschutzkonzepts**

Dieses Datenschutzkonzept wurde erstellt von:

Tino Girardi  
G&R Accounting GbR  
01.10.2024