

Diese Verarbeitungstätigkeit dient als Ergänzung zum dem Beispiel, das Sie im Blog unter www.datenschutzverwaltung.de/blog/ finden. Es werden dort zu jedem Punkt Hilfestellungen und Hinweise gegeben.

Verzeichnis der Verarbeitungstätigkeiten des Verantwortlichen

Anlage Nr. 1

1. Bezeichnung der Verarbeitungstätigkeit

Vermietung von Wohnungen

Im Beispiel wird von einer Privatperson ausgegangen, die zur Altersvorsorge eine Wohnung vermietet.

2. Verantwortliche Abteilung/verantwortlicher Fachbereich

Bezeichnung Vermietung (Hauptsitz)

Telefon 01234 56789

Ansprechp. Mustermann, Max

E-Mail Max.mustermann@muster.de

3. Gemeinsame Verantwortlichkeit

Name

Land

Straße

Telefon

PLZ/Ort

E-Mail

4. Zwecke der Verarbeitungstätigkeit

Vermietung als Altersvorsorge

Erstellung von Mietverträgen

Kontrolle der Zahlungseingänge der Mieten

Nebenkostenabrechnungen

Rückerstattung von möglicherweise zu viel gezahlten Nebenkosten

5. Rechtsgrundlage der Verarbeitungstätigkeit

Wenn der Vermieter die finanzielle Situation prüfen will, benötigt er dazu die Einwilligung.

Einwilligung des Betroffenen (Artikel 6 Absatz 1 lit. a DSGVO), zur Einholung einer Schufa-Auskunft

Vertragserfüllung (Artikel 6 Absatz 1 lit. b DSGVO) zur Erfüllung des Mietvertrags

Für den eigentlichen Mietvertrag ist die Erfüllung des Vertrags die Grundlage

6. Von der Verarbeitungstätigkeit betroffene Personengruppen

Mieter Wie im Beispiel ausgeführt, wären hier z.B. auch Mitarbeiter der Hausverwaltung oder von Handwerksbetrieben, die regelmäßige Schönheitsreparaturen durchführen, denkbar.

7. Von der Verarbeitungstätigkeit betroffene Datenkategorien

Name des Arbeitgebers

Eintrittsdatum

Branche

Einkommen

Geschlecht

Geburtsdatum

Geburtsort

Familienstand

Nationalität

Name

Titel

Telefonnummer

Mobilnummer

E-Mail (privat, beruflich)

zugewiesene Kennnummer (Kundennummer)

Ob die obersten 4 Kategorien relevant sind, hängt davon ab, ob der Vermieter die finanzielle Situation prüfen will, zum Beispiel anhand von Gehaltsabrechnungen der letzten 6 Monate.

8. Interne Datenempfänger

Da der private Vermieter keine Abteilungen im eigentlichen Sinn hat, werden hier auch keine Daten ausgetauscht.

9. Kategorien externer Datenempfänger

Finanzdienstleister, Steuerberater

Wie im Beispiel erwähnt, ist der Steuerberater nur dann relevant, wenn er nicht nur bloße Zahlen bzgl. der Mieteinkünfte erhält.

10. Datenübermittlung in Drittländer oder an internationale Organisationen

Es findet keine Übermittlung an Drittländer oder an internationale Organisationen statt.

Es findet eine Übermittlung an Drittländer oder an internationale Organisationen statt:

Drittländer:

Internationale Organisationen:

Gegebenenfalls vereinbarte Garantien:

11. Vorgesehene Fristen für die Löschung der Datenkategorien

Die Löschung der Daten erfolgt nach Ablauf der gesetzlichen oder vertraglich vereinbarten Aufbewahrungsfristen.

Die Daten des Mietvertrags werden bis auf Widerruf des Betroffenen gespeichert, maximal jedoch 3 Jahre nach Beendigung des Mietverhältnisses.

Nebenkostenabrechnungen werden nach der Begleichung gelöscht.

Bankunterlagen zu Mietzahlungen werden 4 Jahre aufbewahrt.

Die Daten können bei Mietstreitigkeiten länger aufbewahrt werden.

Von der Löschung ausgenommen sind Daten, für die gesetzliche Aufbewahrungsfristen bestehen.

12. Zum Einsatz kommende Software, Hardware, erstellte Dokumente/Dateien

Die verwendete Soft- und Hardware wird in der Anlage zu diesem Dokument aufgeführt.

Beachten Sie auch die Hinweise zu Soft- und Hardware in den Anlagen.

13. Beschreibung der technischen und organisatorischen Maßnahmen (TOM)

Die für diese Verarbeitungstätigkeit spezifischen technischen und organisatorischen Maßnahmen werden in der Anlage zu diesem Dokument aufgeführt. Wie im Beispiel erwähnt, könnte hier auch ein Verweis auf die TOM im Hauptblatt stehen. Weitere Anmerkungen in der Anlage der TOM.

14. Datenschutzfolgeabschätzung nicht erforderlich

Eintrittswahrscheinlichkeit: Begrenzt

Die Sicherheitsmaßnahmen sind ausreichend.

Schwere des Schadens: Vernachlässigbar

Es ist bei Eintritt mit bloßen Belästigungen zu rechnen, die sich problemlos ertragen lassen.

Wenn eine DSFA notwendig ist, dann werden die dazu notwendigen Daten separat abgefragt.

Die Datenschutzverwaltung hält sich dabei an die Empfehlungen der Artikel-29-Datenschutzgruppe.

03.05.2018

Datum

Unterschrift des Verantwortlichen

zu Anlage Nr. 1: Technische und organisatorische Maßnahmen

2 Zugangskontrolle

Bezeichnung:

Eine Authentifizierung des Benutzer erfolgt über ein Passwort

Maßnahmen:

Authentifizierung bei IT-Systemen

Bezeichnung:

Zum Schutz der Datenverwaltung werden folgende Maßnahmen getroffen:

Für IT-Systeme:
Passwortvergabe

Für die Aktenablage:
verschlossener Aktenschrank für die Mietunterlagen
verschlossenes Arbeitszimmer

Maßnahmen:

Maßnahmen zum Schutz der Datenverwaltung

Bezeichnung:

Administrative Passwörter sind nur dem Vermieter bekannt (im Kopf), keine schriftliche Aufzeichnung

Maßnahmen:

Schutz der administrativen Passwörter

3 Zugriffskontrolle

Bezeichnung:

Datenträger werden folgendermaßen aufbewahrt:
verschlossener Aktenschrank
Tresor

Maßnahmen:

Aufbewahrungsort bzw. -art der Datenträger

Grundsätzlich sollten alle TOM, die für alle oder die meisten Verarbeitungstätigkeiten gelten, im Hauptblatt stehen. In der Verarbeitungstätigkeit stehen dann nur die TOM, die die Angaben im Hauptblatt ergänzen oder erweitern.

Besitzt die Verarbeitung keine eigenen TOM, können Sie auf die TOM des Hauptblatts verweisen. Sie können auch auf das Hauptblatt verweisen, wenn die Verarbeitung zwar eigene TOM benötigt, diese aber zusätzlich zu den TOM des Hauptblatts gelten.

Da im Beispiel aus Platzgründen das Hauptblatt nicht berücksichtigt wird, stehen die TOM hier.

zu Anlage Nr. 1: Verwendete Software

Bezeichnung:

Acrobat Reader

Hersteller:

Adobe

Beschreibung:

Die Nebenkostenabrechnungen werden dem Mieter auch per E-Mail geschickt, dazu wird das erstellte Word-Dokument in eine PDF-Datei umgewandelt.

Bezeichnung:

Excel

Hersteller:

Microsoft

Beschreibung:

Mietpreiskalkulation
Berechnung Darlehensraten

Bezeichnung:

Word

Hersteller:

Microsoft

Beschreibung:

Erstellung des Mietvertrags
Erstellung von Nebenkostenabrechnungen
Erstellung der Endabrechnung

Die folgenden Ausführungen gelten für Software, Hardware, Dokumente und Dateien.

Die Angabe der Software, Hardware, Dokumente und Dateien wird oft als optional betrachtet. Unserer Meinung nach ergibt das bei näherer Betrachtung wenig Sinn:

Da es bei der DSGVO um den Datenschutz und die Datensicherheit geht, müssen Maßnahmen angegeben oder ergriffen werden, die ebendiesen Zwecken dienen.

Eine wesentliche Voraussetzung ist aber, dass alle potentiellen Sicherheitslücken erkannt werden können. Das geht nur, wenn alle eingesetzten Softwareprodukte, verwendete Hardware und erstellte Dokumente und Dateien bekannt sind.

Man kann nichts absichern von dem man nicht weiß, ob man es überhaupt hat. Umgekehrt sind nicht berücksichtigte Software, Hardware, Dokumente und Dateien Quellen möglicher Datenschutzverstöße.

Und ganz unabhängig von den Anforderungen der DSGVO stellt die Erfassung und Analyse der Unternehmensstrukturen und eingesetzten Soft- und Hardware etc. eine sinnvolle Informationsquelle dar.

Falls Sie eine Datenschutz-Folgenabschätzung machen müssen, sind die Angaben zu Software, Hardware, Dokumenten und Dateien außerdem ein Muss.

Bei Hardware sollten Geräte wie Multifunktionsgeräte, Router, externe Festplatten etc. nicht vergessen werden. Damit werden ebenfalls personenbezogene Daten verarbeitet oder sie tragen zur Datensicherheit bei.

zu Anlage Nr. 1: Verwendete Hardware

<u>Bezeichnung:</u> Notebook	<u>Inventurnummer:</u> 01	<u>Seriennummer:</u> XX-1234-567
<u>Hersteller:</u> Acer	<u>Art:</u> Laptop	Die Inventurnummer oder Seriennummer dient der eindeutigen Identifizierung durch den Datenschutzbeauftragten bei der Ausübung seiner Aufgaben und wird bei einer möglichen Vor-Ort-Prüfung durch die Aufsichtsbehörde ebenfalls verwendet.
<u>Beschreibung:</u> Erstellung des Mietvertrags Erstellung von Nebenkostenabrechnungen Erstellung der Endabrechnung		
<u>Schnittstellen:</u>		

<u>Bezeichnung:</u> Galaxy S7	<u>Inventurnummer:</u> 02	<u>Seriennummer:</u> SP4711
<u>Hersteller:</u> Samsung	<u>Art:</u> Smartphone	
<u>Beschreibung:</u> Kommunikation mit dem Mieter		
<u>Schnittstellen:</u>		

<u>Bezeichnung:</u> Drucker MX925	<u>Inventurnummer:</u> 03	<u>Seriennummer:</u> CD1234
<u>Hersteller:</u> Canon	<u>Art:</u> Multifunktionsgerät	
<u>Beschreibung:</u> Drucken des Mietvertrags Drucken von Nebenkostenabrechnungen Drucken der Endabrechnung		
<u>Schnittstellen:</u>		

Bezeichnung:
externe Festplatte

Inventurnummer:
04

Seriennummer:
eFP001

Hersteller:
Toshiba

Art:
externe Festplatte

Beschreibung:
Datensicherung

Schnittstellen:

Bezeichnung:
FritzBox

Inventurnummer:
05

Seriennummer:
FB5757

Hersteller:
AVM

Art:
Router

Beschreibung:
Internetverbindung

Schnittstellen:

Bezeichnung:
USB-Stick

Inventurnummer:
06

Seriennummer:
USB123

Hersteller:
SanDisk

Art:
USB-Stick

Beschreibung:
Datensicherung

Schnittstellen:

Bezeichnung:
Fritz PowerLine

Inventurnummer:
07

Seriennummer:
FPL1234

Hersteller:
AVM

Art:
WLAN-Repeater

Beschreibung:
Internetverbindung

Schnittstellen:

zu Anlage Nr. 1: Erstellte Dokumente und Dateien

Bezeichnung des Dokuments:

Mietvertrag (Ausdruck)

Beschreibung:

Bezeichnung der Datei:

Mietvertrag (Vorlage)

Beschreibung:

Vorlage für den Mietvertrag
die Daten des Mieters werden eingetragen, das Dokument wird gedruckt, anschließend werden die
eingetragenen Mieterdaten verworfen

Hier sind im Rahmen des Beispiels natürlich noch weitere Dokumente und Dateien möglich, etwa
Nebenkostenabrechnungen, Endabrechnungen etc.