



## Beispielraster zur Vorbereitung für die DSGVO

### 1. Kategorie der betroffenen Personen

Auflistung aller Personengruppen über welches Ihr Unternehmen Daten speichert bzw. verarbeitet. Bearbeiten bzw. vervollständigen Sie folgenden Raster:

Lfd. Nr.	Beschreibung der Kategorien betroffener Personen
1	Nicht DSGVO relevante Personengruppen <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kunden und Lieferanten (z.B. GmbH, KG,...) (jur. Person)</li> <li>• Lieferadressen/Lieferorte (jur. Person)</li> <li>• Usw.</li> </ul>
2	Kunden und Lieferanten (natürliche Personen)
3	Ansprechpartner / Kontaktpersonen
4	Interessenten
5	Mitarbeiter des eigenen Unternehmens
6	Vertreter
7	Lieferadressen (natürliche Person)
8	Lieferorte (natürliche Person)
9	Blacklist Adressen (natürliche Person)
10	....

### 2. Rechtsgrundlage

Die Aufbewahrungsgrundlage und die dazugehörigen Fristen, weshalb Sie personenbezogene Daten speichern sollten mittels einer genauen Rechtsgrundlage (Gesetzbuch und Paragraphen) abgesichert werden. Bearbeiten bzw. vervollständigen Sie folgenden Raster:

Rechtsgrundlage (§)	Beschreibung	Frist
§ 132 Abs 1 BAO	Steuerrechtliche Aufbewahrungspflicht	7 Jahre
§§ 190, 212 UGB	Unternehmensrechtliche Aufbewahrungspflicht	7 Jahre
DSVGO Art 6 1 lit a	Einwilligung der betroffenen Person	Bis Rückziehung der Einwilligung
....	....	....

### 3. Zweck

Auflistung aus welchem Grund personenbezogene Daten gespeichert werden. Bearbeiten bzw. vervollständigen Sie folgenden Raster:

Lfd. Nr.	Zweck	Rechtsgrundlage (siehe Punkt 2)
1	Rechnungswesen	§§190,212 UGB
2	Geschäftsabwicklung	....
3	Personalverrechnung	....
4	....	....
5	....	....

#### 4. Verwendung

Sämtliche Modern Office Belegarten sowie Objekte, in welchem personenbezogene Daten gespeichert bzw. verarbeitet werden, werden in diesem Raster aufgeführt – Erfassen Sie je Verwendung einen Zweck (siehe Punkt 3)

Die Aufbewahrungs- bzw. Löschungsfrist kann dadurch automatisiert für Personen aktualisiert werden.

Verwendung (Objekt)	Zweck (siehe Punkt 3)
Angebot	
Auftrag	Zweck 2 - Geschäftsabwicklung
Lieferschein	
Ausgangsrechnung	Zweck 1 – Rechnungswesen
Ausgangsgutschrift	
Kassenbelege	
Proformarechnung	
WKR-Positionen	
Interner Wareneingang	
Anfrage	
Bestellung	
Wareneingang	
Eingangsrechnung	
Eingangsgutschrift	
Interner Wareneingang	
Aktivitäten	
Manuelle Lagerbuchungen	
Lagerumbuchungen	
Preislisten Druckvorlagen	
Reparatur	
Produktion	
Helpdesk	
Lieferant Artikelkalkulation	
Helpdesk Anregungen	
Anrufliste	
Telefonliste und Anrufliste	
Versanddienst	
SN Paket Leihstellung	
Artikelleihstellung	