



Bitte passen Sie Mustervorlagen immer an die Gegebenheiten und Besonderheiten in Ihrem Unternehmen oder Ihrer Institution an. Bei Rückfragen wenden Sie sich bitte an die Datenschutzstelle. Die Angaben im Musterverzeichnis erfüllen die Vorgaben des Art. 30 DSGVO. Darüber hinaus sind zusätzliche Angaben möglich wie etwa zu einer möglichen Datenschutzfolgeabschätzung, etc.

Verzeichnis von Verarbeitungstätigkeiten Verantwortlicher (Art. 30 Abs. 1 DSGVO)		Vorblatt
Angaben zum Verantwortlichen		
Name oder Bezeichnung Unternehmen/Institution	Max Mustermann AG	
Vorname (bei natürlichen Personen)	Klicken Sie hier, um Text einzugeben.	
Strasse	Inselstrasse 5	
PLZ und Ort	4829 Musterstadt	
Telefon	00423 79 28430	
E-Mail	info@mustermann-ag.li	
Webseite	https://www.mustermann-ag.li	

Angaben zur Person des Datenschutzbeauftragten ¹	
<input type="checkbox"/> Intern	<input checked="" type="checkbox"/> extern
Name	Dr. Musterfrau
Vorname	Marlies
Strasse	Dorfstrasse 29
PLZ und Ort	5938 Musterdorf
Telefon	00423 69 29887
E-Mail-Adresse	marlies.musterfrau@mustermann-ag.li

¹ Sofern gemäss Art. 37 DSGVO benannt.

Verarbeitungstätigkeiten									Blatt 1
Nr.	gemeinsam Verantwortliche	Zweck	Kategorien betroffener Personen	Kategorien personenbezogener Daten	Empfänger	Übermittlung in Drittstaaten	Löschfristen	Techn. u. organis. Massnahmen	Datum der letzten Änderung
01	-	Lohn-, Gehalts- und Bezügeabrechnung	Mitarbeitende	Stamm- und Vertragsdaten, Bankverbindungsdaten, Sozialversicherungsdaten, Abrechnungsdaten bzw. Lohndaten, Steuerklasse	Personalabteilung, externes Lohnverrechnungsbüro, Steuerverwaltung	nein	nach Ablauf der steuerrechtlichen bzw. weiterer gesetzlicher Aufbewahrungspflichten (genau zu bezeichnen!)	Schutzniveau erhöht - Massnahmen gem. Sicherheits-konzept: z.B. Personalabteilung gesonderter Zutrittsbereich; Zugriffskontrolle Daten	9.4.2018
02	-	Arbeitszeiterfassung	Mitarbeitende	Stamm- und Vertragsdaten, Arbeitszeiten, Krankheiten, Ferienbezug, sonstige Abwesenheiten	Personalabteilung	nein	nach Ablauf gesetzlicher Fristen bzw. Verjährung möglicher rechtlicher Ansprüche (genau zu bezeichnen!)	Schutzniveau erhöht - Massnahmen gemäss Sicherheitskonzept: Zugriffskontrolle Daten	29.3.2018
03	-	Reise-management	Mitarbeitende	Stammdaten, Buchungsdaten, Legitimationsdaten (Kreditkartennr.)	SBB, Swiss oder andere Fluglinien, Reisebüro	ja, bei Reisen ins Ausland an ausländische Fluglinien oder für Visa	nach Ablauf von handels- oder steuerrechtlichen Aufbewahrungspflichten (genau zu bezeichnen!)	Schutzniveau normal – keine besonderen Massnahmen erforderlich	10.04.2018
04	-	Kundenbetreuung	aktive und ehemalige Kunden	Stamm-, Vertrags- und Leistungsdaten, Abrechnungsdaten, Korrespondenz, etc.	Finanzbuchhaltung, Vertrieb	nein	nach Ablauf von handels- oder steuerrechtlichen Aufbewahrungspflichten (genau zu bezeichnen!)	siehe oben	10.4.2018
05		Beschaffung	Lieferanten (wenn natürliche Person)	betriebliche Kontaktdaten, Informationen über Kenntnisse und Fähigkeiten	Abteilung Einkauf intern	nein	nach Ablauf von handels-, steuerrechtlichen Aufbewahrungspflichten (genau zu bezeichnen!)	siehe oben	8.4.2018

Datum: 19. April 2018

Verantwortlicher: Max Mustermann

Unterschrift: **Max Mustermann**

MUSTER