

Muster Verzeichnis von Bearbeitungstätigkeiten für Immobilienverwaltungen

Verantwortlicher:

Name

Strasse

PLZ / Ort

Telefon

E-Mail

Homepage

Angaben zum Vertreter des Verantwortlichen (zB Geschäftsführer)

Name

Telefon

E-Mail

| Bearbeitungs- tätigkeit | Ansprechpartner | (Datum der Einführung) | Bearbeitungszweck | Kategorie betroffene Personen | Kategorie der bearbeiteten Personendaten | Kategorie von Empfängern | Aufbewahrungsdauer | Technische/organisatorische Massnahmen zur Gewährleistung der Datensicherheit | (Auslandstaat / Garantien) |
|---|-----------------|---------------------------|--|----------------------------------|---|--------------------------------|--------------------|--|-------------------------------|
| Erfassung / Abrechnung Heiz/Warmwasser- kosten | | | Erfassung und Verteilung der Heiz- u. Warmwasserkosten | StoWe-Eigentümer | - Verbrauchswerte für Heizung und Warmwasser - anteilige Kostentragungs- pflicht | ext. Dienstleister | Gesetzlich (10J.) | Vgl. IT-/Sicherheitskonzept | |
| Intern Lohnabrechnung | | | Auszahlung Löhne / Entrichtung SV- Abgaben | Angestellte | - Name, Geb. - Adresse - Kontoverbindung | Treuhänder/ Steuerberater | Gesetzlich (10J.) | Vgl. IT-/Sicherheitskonzept | |
| ... | | | | | - | | | | |

HINWEIS: Bei diesem Verzeichnis handelt es sich um eine allgemein formulierte Hilfestellung unter Beachtung des aktuellen Entwurfs zum revDSG. Es können sich Abweichungen bzw. Anpassungsbedarf unter dem finalen Gesetzestext ergeben. Das Unternehmen, das diese Hilfestellung zur Vorlage verwendet, ist für die Einhaltung des dann geltenden Gesetzes und der entsprechenden Vorgaben selbst verantwortlich.