

Verarbeitungsverzeichnis/Verfahrensverzeichnis der Mahr EDV GmbH

Mahr EDV verarbeitet vertrauliche und personenbezogene Daten im Sinne des Art. 4 Nr. 1 DSGVO wie im Folgenden aufgeführt. Dies geschieht sowohl als Verantwortlicher als auch als Auftragsverarbeiter für Kunden.

Verantwortlichkeiten und Kontaktdaten

Bezeichnung / Kürzel	Abteilung	Verantwortlich	Anschrift	Telefon	Email
Verantwortliche Stelle	Geschäftsführung	Mahr EDV GmbH	Paulinenstr. 8, 12205 Berlin	+49 30 770192200	service@mahr-edv.de
GF	Geschäftsführung	Pascal Kube, Marc- Michael Braun	Paulinenstr. 8, 12205 Berlin	+49 30 770192200	service@mahr-edv.de
Datenschutzbeauftragter	Datenschutz	Roosbeh Karimi	siehe www.mahr-edv.de/datenschutzhinweis		datenschutz@mahr-edv.de
IT	Informationstechnik	Nicolas Herpel	Paulinenstr. 8, 12205 Berlin	+49 30 770192200	service@mahr-edv.de
EKAG	Einkauf & Angebote	Pascal Kube	Paulinenstr. 8, 12205 Berlin	+49 30 770192200	service@mahr-edv.de
ASS	Assistenz	Markus Haupt	Paulinenstr. 8, 12205 Berlin	+49 30 770192200	service@mahr-edv.de
PERS	Personal	Danjela Bakovic	Paulinenstr. 8, 12205 Berlin	+49 30 770192200	service@mahr-edv.de
FP	Fuhrpark	Dieter Ebert	Paulinenstr. 8, 12205 Berlin	+49 30 770192200	service@mahr-edv.de
MKT	Marketing	Pascal Kube	Paulinenstr. 8, 12205 Berlin	+49 30 770192200	service@mahr-edv.de
BUHA	Buchhaltung	Jörg Petraß	Paulinenstr. 8, 12205 Berlin	+49 30 770192200	service@mahr-edv.de
LEGAL	Recht	Andreas Schreiber	Paulinenstr. 8, 12205 Berlin	+49 30 770192200	service@mahr-edv.de
SWE	Softwareentwicklung	Jens Briesenick	Paulinenstr. 8, 12205 Berlin	+49 30 770192200	service@mahr-edv.de

Ergänzend zu den einzelnen im Verfahrensverzeichnis genannten Angaben gilt

Zweckbestimmung der Datenerhebung, -verarbeitung, -nutzung	Jegliche Datenerhebung, -verarbeitung, -nutzung dient stets auch der Geltendmachung, Ausübung oder Verteidigung von Rechtsansprüchen sowie dem Schutz berechtigter Interessen.
Löschfrist	Die Löschung erfolgt nach Ablauf der im Verfahrensverzeichnis genannten Löschfristen, insofern rechtliche-, insbesondere handels- oder steuerrechtliche Aufbewahrungs- und Gewährleistungsfristen oder die Wahrung berechtigter eigener Interessen keine längere Speicherung erfordert.
Versionierung und Änderungsverfolgung	Das Verfahrensverzeichnis und das Dokument Technische und Organisatorische Maßnahmen zum Datenschutz wird regelmäßig aktualisiert, versioniert, Änderungen können nachvollzogen werden.
Technische und Organisatorische Maßnahmen zum Datenschutz	Das Dokument Technische und Organisatorische Maßnahmen zum Datenschutz ist unter www.mahr-edv.de/informationen anrufbar.
Zugangsdaten und Passwörter	Eine Weitergabe von Passwörtern, Zugangsdaten und Datenbanken des Kunden an Dritte erfolgt nur mit vorheriger Genehmigung des Kunden.
Nennung der Kunden und deren Kontaktdaten	Die Kunden und deren Kontaktdaten werden nicht veröffentlicht jedoch auf berechnigte behördliche Anforderung im erforderlichen Umfang bereitgestellt.

Tätigkeit als	Verantwortung	Zweckbestimmung der Datenerhebung, -verarbeitung, -nutzung	Datenkategorien und Daten	Betroffene	Löschfrist (Regelfrist)	Empfänger und Zugriffsberechtigte (Intern)	Empfänger (Dritte)
Auftragsverarb.	IT	Bereitstellung von Cloud Services (Monitoring, Managed Updates, Managed Virenschutz) einschließlich Abwehr von Angriffen	Diagnosedaten (bspw. Gerätename, Seriennummer, verwendete Software inkl. Versionen, Benutzername, Leistungs- und Nutzungsdaten, Logdateien, Fehlerspeicher), Zugangsdaten zur Administration der IT Systeme und Zugänge, Problem- und Auftragsbeschreibung, Analyseergebnisse; IP-Adressen und Metadaten (bspw. Sender- und Empfänger, Zeitstempel, verwendete Protokolle), Firmenname, -sitz, -adressen (bspw. Liefer-, Rechnungsanschrift), Ansprechpartner (bspw. Name, Funktion, Telefon, Telefax, Email), Liefer- oder Leistungsgegenstand inkl. Produkt- oder Leistungsspezifikationen, Namen der ausführenden Mitarbeiter, Analysedaten (Fehlerfall), administrative Einstellungen	Kunden	30 Tage nach Vertrags- oder Vertragsanbahnungsbeendigung, insofern einzelvertraglich nicht anders geregelt	ausführende Mitarbeiter, Teamleiter, Geschäftsführung	keine
Auftragsverarb.	IT	Bereitstellung von Cloud Services (Managed Virenschutz) einschließlich Abwehr von Angriffen	Diagnosedaten (bspw. Gerätename, Seriennummer, verwendete Software inkl. Versionen, Benutzername, Leistungs- und Nutzungsdaten, Logdateien, Fehlerspeicher), Zugangsdaten zur Administration der IT Systeme und Zugänge, Problem- und Auftragsbeschreibung, Analyseergebnisse; IP-Adressen und Metadaten (bspw. Sender- und Empfänger, Zeitstempel, verwendete Protokolle), Firmenname, -sitz, -adressen (bspw. Liefer-, Rechnungsanschrift), Ansprechpartner (bspw. Name, Funktion, Telefon, Telefax, Email), Liefer- oder Leistungsgegenstand inkl. Produkt- oder Leistungsspezifikationen, Namen der ausführenden Mitarbeiter, Analysedaten (Fehlerfall), administrative Einstellungen	Kunden	30 Tage nach Vertrags- oder Vertragsanbahnungsbeendigung, insofern einzelvertraglich nicht anders geregelt	ausführende Mitarbeiter, Teamleiter, Geschäftsführung	Leistungserbringung teilweise mittels Leistungen (bspw. Software, Server, Datenspeicherung) der Sophos Technology GmbH, Stresemann-Ring 1, 65189 Wiesbaden und Sophos Ltd., The Pentagon, Abingdon Science Park, Abingdon OX14 3YP, Vereinigtes Königreich
Auftragsverarb.	IT	Bereitstellung von Cloud Services (Hosted Exchange, Hosted MailStore, VM Backup, EXT Backup, VM Hosting) einschließlich Abwehr von Angriffen	Diagnosedaten (bspw. Gerätename, Seriennummer, verwendete Software inkl. Versionen, Benutzername, Leistungs- und Nutzungsdaten, Logdateien, Fehlerspeicher), Zugangsdaten zur Administration der IT Systeme und Zugänge, Problem- und Auftragsbeschreibung, Analyseergebnisse; IP-Adressen und Metadaten (bspw. Sender- und Empfänger, Zeitstempel, verwendete Protokolle), Firmenname, -sitz, -adressen (bspw. Liefer-, Rechnungsanschrift), Ansprechpartner (bspw. Name, Funktion, Telefon, Telefax, Email), Liefer- oder Leistungsgegenstand inkl. Produkt- oder Leistungsspezifikationen, Namen der ausführenden Mitarbeiter, Analysedaten (Fehlerfall), administrative Einstellungen, Emails (auftragsgemäße Speicherung, keine Einsichtnahme), Emails (automatisierte Analyse zur Spamklassifizierung), Datensicherungen (auftragsgemäße Speicherung, keine Einsichtnahme)	Kunden	30 Tage nach Vertrags- oder Vertragsanbahnungsbeendigung, insofern einzelvertraglich nicht anders geregelt	ausführende Mitarbeiter, Teamleiter, Geschäftsführung	keine
Auftragsverarb.	IT	Erbringung von IT Dienstleistungen (bei Kunden vor Ort, per Telefon, Email) und Dokumentation (KuDo Kundendokumentation) einschließlich Abwehr von Angriffen	Diagnosedaten (bspw. Gerätename, Seriennummer, verwendete Software inkl. Versionen, Benutzername, Leistungs- und Nutzungsdaten, Logdateien, Fehlerspeicher), Zugangsdaten zur Administration der IT Systeme und Zugänge, Problem- und Auftragsbeschreibung, Analyseergebnisse; IP-Adressen und Metadaten (bspw. Sender- und Empfänger, Zeitstempel, verwendete Protokolle), Firmenname, -sitz, -adressen (bspw. Liefer-, Rechnungsanschrift), Ansprechpartner (bspw. Name, Funktion, Telefon, Telefax, Email), Liefer- oder Leistungsgegenstand inkl. Produkt- oder Leistungsspezifikationen, Namen der ausführenden Mitarbeiter, Analysedaten (Fehlerfall), administrative Einstellungen	Kunden	30 Tage nach Vertrags- oder Vertragsanbahnungsbeendigung, insofern einzelvertraglich nicht anders geregelt	ausführende Mitarbeiter, Teamleiter, Geschäftsführung	keine
Auftragsverarb.	IT	Erbringung von IT Dienstleistungen (Remote Support) einschließlich Abwehr von Angriffen	Diagnosedaten (bspw. Gerätename, Seriennummer, verwendete Software inkl. Versionen, Benutzername, Leistungs- und Nutzungsdaten, Logdateien, Fehlerspeicher), Zugangsdaten zur Administration der IT Systeme und Zugänge, Problem- und Auftragsbeschreibung, Analyseergebnisse; IP-Adressen und Metadaten (bspw. Sender- und Empfänger, Zeitstempel, verwendete Protokolle), Firmenname, -sitz, -adressen (bspw. Liefer-, Rechnungsanschrift), Ansprechpartner (bspw. Name, Funktion, Telefon, Telefax, Email), Liefer- oder Leistungsgegenstand inkl. Produkt- oder Leistungsspezifikationen, Namen der ausführenden Mitarbeiter, Analysedaten (Fehlerfall), administrative Einstellungen	Kunden	30 Tage nach Vertrags- oder Vertragsanbahnungsbeendigung, insofern einzelvertraglich nicht anders geregelt	ausführende Mitarbeiter, Teamleiter, Geschäftsführung	Leistungserbringung teilweise mittels Leistungen (bspw. Software, Server, Datenspeicherung) der TeamViewer Germany GmbH, Jahnstr. 30, 73037 Göppingen
Auftragsverarb.	IT	Leistungsdurchführung durch Dritte (bspw. Support- oder Garantiefall)	Firmenname, -sitz, -adressen (bspw. Liefer-, Rechnungsanschrift), Liefer- oder Leistungsgegenstand inkl. Produkt- oder Leistungsspezifikationen, Ansprechpartner (Name, Funktion, Telefon, Telefax, Email), Liefer- oder Leistungsadresse, Namen der ausführenden Mitarbeiter, Analysedaten (Fehlerfall)	Kunden	30 Tage nach Vertrags- oder Vertragsanbahnungsbeendigung, insofern einzelvertraglich nicht anders geregelt	Buchhaltung, Teamleiter, ausführende Mitarbeiter, Vertrieb, Einkauf, Geschäftsführung, Sekretariat	Übermittlung nur im notwendigen Umfang an: Hersteller, Großhändler, Supportpartner, Erfüllungs- oder Verrichtungsgehilfen

Tätigkeit als	Verant- wortung	Zweckbestimmung der Datenerhebung, - verarbeitung, -nutzung	Datenkategorien und Daten	Betroffene	Löschfrist (Regelfrist)	Empfänger und Zugriffsberechtigte (Intern)	Empfänger (Dritte)
Auftragsverarb.	IT	Bereitstellung von Cloud Services (Ticket System, Web Hosting) einschließlich Abwehr von Angriffen	Firmenname, -sitz, -adresse, Ansprechpartner (Name, Funktion, Telefon, Telefax, Email), Anfrage-, Auftrags- oder Störungsbeschreibung, Auftragsablauf (Bearbeiter, Status, Termin)	Kunden, ehemalige Kunden, Interessenten	30 Tage nach Vertrags- oder Vertragsanbahnungsbeendigung, insofern einzelvertraglich nicht anders geregelt	Vertrieb, Geschäftsführung, Teamleiter, ausführende Mitarbeiter	Leistungserbringung teilweise mittels Leistungen (bspw. Hosting von Webservern, Datenspeicherung, Protokollierung) der Neue Medien Münnich, René Münnich, Hauptstraße 68, 02742 Friedersdorf
Auftragsverarb.	MKT	-Verwaltung und Pflege von Kontakt- und Interessentendaten (CRM-Funktion für Marketing) - Durchführung von E-Mail-Marketing-Kampagnen (z. B. Newsletter, Produktinformationen, Event-Einladungen) - Leadgenerierung und Lead-Management, inkl. Zuordnung zu Kampagnen und Lead-Scoring - Dokumentation von Interaktionen (z. B. Öffnungsraten, Klicks, Antworten, Website-Tracking - soweit implementiert) - Kampagnen- und Erfolgsanalyse (Reporting, Segmentierung, Optimierung von Marketingmaßnahmen) - Event- und Webinar-Management (sofern über HubSpot abgewickelt) - Unterstützung der Vertriebsprozesse durch Übergabe qualifizierter Leads an den Vertrieb - Sicherstellung einer dokumentierten und nachvollziehbaren Kommunikation mit Interessenten und Kunden - Nutzung von HubSpot-Forms auf der Website zur Kontaktanbahnung] - Nutzung von HubSpot-Tracking (Cookies, Pixel) zu Analyse- und Marketingzwecken]	a) Stammdaten: -Namen (Vor- und Nachname) -Anrede, Titel (sofern genutzt) -Unternehmenszugehörigkeit, Position/Funktion -Kontaktdaten: E-Mail-Adresse, Telefonnummer, ggf. Anschrift -Sprache, Land b) Kommunikations- und Inhaltsdaten: -Inhalte von Anfragen (Kontaktformular, E-Mails, Notizen zu Gesprächen) -Historie von Kampagnenzuordnungen (Newsletter, Mailings, Events) -Präferenzen (z. B. Themeninteressen, Newsletter-Abonnements) c) Nutzungs- und Interaktionsdaten (sofern aktiviert): -Öffnungs- und Klickraten von E-Mails -Reaktion auf Kampagnen (z. B. Registrierungen, Abmeldungen, Antworten) - Website-Trackingdaten wie besuchte Seiten, Formuläreinsendungen, IP-Adresse, Zeitstempel d) Vertrags- und Geschäftsdaten (sofern in HubSpot gepflegt): -Zuordnung zu Kunden- oder Interessenten-Status -Informationen zum Verkaufsprozess (Leads, Deals, Pipeline-Stufen) - Umsatz-/Deal-Daten, sofern über HubSpot abgewickelt e) System- und Metadaten: -Nutzerkennungen interner Anwender (Marketing/Vertrieb) -Zeitstempel von Erfassungen und Änderungen -Protokolldaten zu Einwilligungen (Opt-in/Opt-out), soweit über HubSpot verwaltet	Externe Betroffene: - Interessenten / Leads - Kundenkontakte (Ansprechpersonen bei Kundenunternehmen) - Newsletter-Abonnenten - Teilnehmer von Marketingaktionen, Webinaren, Events - Website-Besucher, soweit Daten über HubSpot-Formulare oder -Tracking erhoben werden Interne Betroffene (als Nutzer des Systems, nicht als „Marketing-Ziel“): -Mitarbeitende im Bereich Marketing -Mitarbeitende im Bereich Vertrieb	3 Jahre nach letztem dokumentierten Kontakt bzw. Wegfall des Zwecks, sofern keine längeren gesetzlichen Aufbewahrungsfristen entgegenstehen.	Mitarbeitende der Bereiche Marketing, Vertrieb sowie technisch verantwortliche Mitarbeitende der IT und ggf. Datenschutz- / Compliance-Funktion, jeweils mit rollenbasierten, auf das Erforderliche beschränkten Zugriffsrechten.	Leistungserbringung durch HubSpot, Inc. (USA) und HubSpot Germany GmbH (Deutschland) als Auftragsverarbeiter für den Betrieb der CRM- und Marketing-Automation-Plattform sowie weitere von HubSpot eingesetzte Unterauftragsverarbeiter gemäß aktueller Subprozessorenliste. Eine Datenübermittlung in Drittländer (insb. USA) erfolgt auf Basis der jeweils gültigen datenschutzrechtlichen Garantien (z. B. Standardvertragsklauseln / EU-U.S. Data Privacy Framework, soweit anwendbar).
Verantwortl.	ASS	Bestellung von Arbeitskleidung	Name, Konfektionsgröße	Beschäftigte	180 Tage nach Vertrags- oder Vertragsanbahnungsbeendigung	Sekretariat	
Verantwortl.	ASS	Digitalisierung von Visitenkarten	Name, Kontaktdaten gemäß Visitenkarte	Kontaktpersonen	180 Tage nach Vertrags- oder Vertragsanbahnungsbeendigung	Sekretariat, Empfänger der analogen Visitenkarte	
Verantwortl.	ASS	Email- und Telefaxkommunikation, gesetzliche revisionssichere Archivierung	Foto, dienstliche Kontaktdaten (Name, Funktion, Telefon, Telefax, Email)	Beschäftigte	Nach Ablauf von handels-, steuerrechtlichen Aufbewahrungspflichten und Ablauf von Gewährleistungsfristen	Empfänger von Emails	Empfänger der Emails (Inland und Drittstaaten)
Verantwortl.	ASS	Gratulation Geburtstag/Jubiläum	Geburtsdatum, Einstellungsdatum, Ende der Probezeit	Beschäftigte	180 Tage nach Vertrags- oder Vertragsanbahnungsbeendigung		
Verantwortl.	ASS	Lieferung von Produkten, Informationsmaterialien	Firmenname, -sitz, -adressen (bspw. Liefer-, Rechnungsanschrift), Liefer- oder Leistungsgegenstand inkl. Produkt- oder Leistungsspezifikationen, Ansprechpartner (Name, Funktion, Telefon, Telefax, Email), Liefer- oder Leistungsadresse	Kunden, ehemalige Kunden, Interessenten	Nach Ablauf von handels-, steuerrechtlichen Aufbewahrungspflichten	Buchhaltung, Teamleiter, ausführende Mitarbeiter, Marketing, Vertrieb, Einkauf, Geschäftsführung, Sekretariat	Logistikpartner (bspw. Post, Kurier, Paketdienst, Spedition)
Verantwortl.	ASS	Reisemanagement	Name, Geburtsdatum, Personalausweis- oder Paßnummer, Anschrift	Beschäftigte, Bewerber	Nach Ablauf von handels-, steuerrechtlichen Aufbewahrungspflichten	Sekretariat, Geschäftsführung, Buchhaltung	Steuerberater, Fluggesellschaft, Reisebüro, Hotel
Verantwortl.	ASS	Versand an Mitarbeiter	Name, Lieferadresse (ggf. Privatanschrift)	Beschäftigte	Nach Ablauf von handels-, steuerrechtlichen Aufbewahrungspflichten	Sekretariat, Geschäftsführung	Logistikpartner (bspw. Kurier, Paketdienst, Spedition)
Verantwortl.	BUHA	Forderungseinzug per SEPA	Firmenname, Bankverbindung, Angebots-, Lieferungs- und Rechnungsnummern, Beträge, Zahlungskonditionen (bspw. Skontoausweis), SEPA-Auftrag	Kunden	Nach Ablauf von handels-, steuerrechtlichen Aufbewahrungspflichten	Buchhaltung, Geschäftsführung, Sekretariat	Bank- oder Zahlungsdienstleister, Steuerberater
Verantwortl.	BUHA	Mahnwesen, FiBu	Firmenname, -sitz, -adressen (bspw. Liefer- und Rechnungsanschrift), Angebots-, Lieferungs- und Rechnungsdaten inkl. Produkt- oder Leistungsspezifikationen, Ansprechpartner (Name, Funktion, Telefon, Telefax, Email), Namen der ausführenden Mitarbeiter	Kunden	Nach Ablauf von handels-, steuerrechtlichen Aufbewahrungspflichten	Buchhaltung, Teamleiter, ausführende Mitarbeiter, Vertrieb, Einkauf, Geschäftsführung, Sekretariat	Steuerberater, Inkassounternehmen (ab 4. Mahnung), Rechtsanwalt (bei Nichtzahlung/Streit)

Tätigkeit als	Verant- wortung	Zweckbestimmung der Datenerhebung, - verarbeitung, -nutzung	Datenkategorien und Daten	Betroffene	Löschfrist (Regelfrist)	Empfänger und Zugriffsberechtigte (Intern)	Empfänger (Dritte)
Verantwortl.	BUHA	Rechnungslegung-, verwaltung, FiBu	Firmenname, -sitz, -adressen (bspw. Liefer-, Rechnungsanschrift), Identifikationsnummern (bspw. Handelsregister-, Steuer-, Umsatzsteuer-Nr.), Bankverbindung, Bonitätsauskünfte, Angebots-, Lieferungs- und Rechnungsdaten inkl. Produkt- oder Leistungsspezifikationen, Ansprechpartner (Name, Funktion, Telefon, Telefax, Email), Namen der ausführenden Mitarbeiter	Kunden	Nach Ablauf von handels-, steuerrechtlichen Aufbewahrungspflichten	Buchhaltung, Teamleiter, ausführende Mitarbeiter, Vertrieb, Einkauf, Sekretariat	Steuerberater, Rechtsanwalt (bei Nichtzahlung/Streit), Bank (Lastschrift/Überweisung)
Verantwortl.	BUHA	Verwaltung Bonitätsinformationen, Zahlungserfahrungen	Bonitätsinformationen, eigene Zahlungserfahrungen im Mahnwesen (FiBu)	Kunden	Nach Ablauf von handels-, steuerrechtlichen Aufbewahrungspflichten	Buchhaltung, Vertrieb, Einkauf, Geschäftsführung, Sekretariat	Steuerberater (bei Ausbuchung), Rechtsanwalt (bei Nichtzahlung/Streit)
Verantwortl.	EKAG	Erstellung von Angeboten für Leasing, Finanzierung, Versicherung, Bürgschaft	Firmenname, -sitz, -adressen (bspw. Liefer-, Rechnungsanschrift), Liefer- oder Leistungsgegenstand inkl. Produkt- oder Leistungsspezifikationen, Ansprechpartner (Name, Funktion, Telefon, Telefax, Email), Liefer- oder Leistungsadresse	Kunden	180 Tage nach Vertrags- oder Vertragsanbahnungsbeendigung	Buchhaltung, Teamleiter, ausführende Mitarbeiter, Vertrieb, Einkauf, Geschäftsführung, Sekretariat	Bank, Leasing-, Finanzierungs-, Versicherungs-, Bürgschaftsgeber
Verantwortl.	EKAG	Einholung von Bonitätsauskünften	Firmenname, -sitz, -adressen (bspw. Liefer- und Rechnungsanschrift), Identifikationsnummern (bspw. Handelsregister-, Umsatzsteuer-Nr.)	Kunden	180 Tage nach Vertrags- oder Vertragsanbahnungsbeendigung	Einkauf, Geschäftsführung, Sekretariat, Teamleiter	Kreditauskunfteien
Verantwortl.	EKAG	Erstellung von Angeboten, Auftragsabwicklung Handelsware	Firmenname, -sitz, -adressen (bspw. Liefer-, Rechnungsanschrift), Liefer- oder Leistungsgegenstand inkl. Produkt- oder Leistungsspezifikationen, Ansprechpartner (Name, Funktion, Telefon, Telefax, Email), Liefer- oder Leistungsadresse	Kunden	Nach Ablauf von handels-, steuerrechtlichen Aufbewahrungspflichten und Ablauf von Gewährleistungsfristen	Buchhaltung, Teamleiter, ausführende Mitarbeiter, Vertrieb, Einkauf, Geschäftsführung, Sekretariat	Hersteller, Großhändler, Logistikpartner (bspw. Post, Kurier, Paketdienst, Spedition)
Verantwortl.	FP	Fuhrparkmanagement	Name, Geburtsdatum, Personalausweis-, Führerschein- und/oder Paßnummer, private Anschrift, KFZ-Kennzeichen	Beschäftigte	Nach Ablauf von handels-, steuerrechtlichen Aufbewahrungspflichten	Sekretariat, Geschäftsführung	Ordnungsbehörden (KFZ- Führerermittlung), VW- Fuhrparkmanagement online
Verantwortl.	ASS	Telefonannahme, Kommunikation, Weiterleitung von Anliegen	Firmenname, -sitz, -adresse, Ansprechpartner (Name, Funktion, Telefon, Telefax, Email), Anfrage-, Auftrags- oder Störungsbeschreibung, Auftragsablauf (Bearbeiter, Status, Termin), sonstige telefonisch übermittelten Informationen	Anrufer	Nach Ablauf von handels-, steuerrechtlichen Aufbewahrungspflichten	Gewünschter Empfänger, Bearbeiter je nach Anliegen	Leistungserbringung teilweise mittels Leistungen (bspw. bei Nichterreichbarkeit) der Profil Dienstleistungen cc GmbH, Bismarckstraße 42/43, 10627 Berlin
Verantwortl.	GF	Webseitenbetrieb, Analyse der Nutzung der Webseite, Schaltung von Werbung	Pseudonymisierte Profile	Besucher der Webseiten	Aggregation nach 6 Monaten	Marketing, Geschäftsführung	Google Ireland Ltd., Gordon House, 4 Barrow St, Dublin, D04 E5W5, Ireland und Google Inc., 1600 Amphitheatre Parkway, Mountain View, CA 94043. USA
Verantwortl.	MKT	Kontaktformular Webseite	Name, Kontaktdaten	Kunden, Interessenten, Nutzer des Formulars	180 Tage nach Vertrags- oder Vertragsanbahnungsbeendigung	Sekretariat, Einkauf, Geschäftsführung	
Verantwortl.	PERS	Durchführung von Arbeitsverhältnissen, Lohnabrechnungen	Name, Adress- und Kommunikationsdaten, Vertrags-, Stamm- und Abrechnungsdaten (Geburtsdatum, Familienstand, Nationalität, Konfession, Tätigkeitsbereich, Gehaltszahlungen, Name und Alter von Angehörigen soweit für Sozialleistungen relevant), Lohnsteuerdaten, Sozialdaten, Bankverbindungsdaten, Daten zur Personalverwaltung und -steuerung, Zugriffs-, Zutritts-, Zugangskontrolldaten, Daten zur Kommunikation sowie zur Abwicklung und Kontrolle von Transaktionen	Beschäftigte	180 Tage nach Vertrags- oder Vertragsanbahnungsbeendigung	Teamleiter, Buchhaltung, Geschäftsführung, Sekretariat	Steuerberater, Lohnbuchhaltung, Krankenkassen, Banken (Überweisungsdaten), Gerichtsvollzieher (Lohnpfändung), DATEV eG, Paumgartnerstr. 6 - 14, 90429 Nürnberg
Verantwortl.	PERS	Qualifikation von Bewerbern zur Einstellung	Name, Adress- und Kommunikationsdaten, Bewerbungsunterlagen	Bewerber	180 Tage nach Vertrags- oder Vertragsanbahnungsbeendigung	Teamleiter, Buchhaltung, Geschäftsführung, Sekretariat, Mentoren	keine