

Daten

1. Name oder Firma der verantwortlichen Stelle:	Kanzlei Schorndanner
2.1. Inhaber, Vorstände, Geschäftsführer:	Inhaber Karola Schorndanner
2.2. Beauftragte Leiter der Datenverarbeitung:	Fr. Drebinger und Herr Tomano
3. Anschrift der verantwortlichen Stelle:	Nordwestring 133 90419 Nürnberg
4. Zweckbestimmungen der Datenerhebung, -verarbeitung oder -nutzung:	Steuerberatende und/oder wirtschaftsprüfende Tätigkeiten mit Erhebung, Verarbeitung, Nutzung und ggf. Übermittlung von personenbezogenen Daten zum Zweck der Erstellung von Finanzbuchhaltungen, Lohn- und Gehaltsbuchhaltungen, Jahresabschlüssen, Steuerklärungen, Teilnahme an / Beratung im Zusammenhang mit Betriebsprüfungen, Beratung in steuerlichen und wirtschaftlichen Angelegenheiten, Abschlussprüfungen Personalverwaltung: Datenerhebung, -verarbeitung, -nutzung und ggf. -übermittlung zu eigenen Zwecken und zur Erfüllung gesetzlicher und sozialversicherungsrechtlicher Verpflichtungen.
5.1. Betroffene Personengruppe(n):	Eigene Mitarbeiter, Auftraggeber / Mandanten sowie Mitarbeiter, Kunden und Lieferanten der Mandanten, eigene Lieferanten
5.2. Daten oder Datenkategorien:	Name und Adresse, sowie Kontaktpersonen, Angaben zu Bankverbindung, Geburtsdatum und -name, Beruf, Arbeitsverhältnis, Einkommens- und Familienverhältnisse, Güterstand, Steuernummern, Umsatzsteuer-Identifikationsnummern, Angaben zu Sozialversicherungsnummer, Konfession, Gesundheitsdaten soweit dies zur Erledigung des Auftrags oder zur Vertragsabwicklung erforderlich ist. Im Bereich der Personalverwaltung werden zusätzlich Angaben zur Qualifikation, Ein- und Austritt in das Beschäftigungsverhältnis, Lohn- und Gehaltsdaten, Renten- und Sozialversicherungsdaten, Bankverbindung, Abmahnungen, Zeugnisse und Bewerbungsunterlagen gespeichert.
6. Empfänger der Daten oder Kategorien von Empfängern:	Intern zuständige Sachbearbeiter, Finanzbehörden, Personalabteilung und Buchhaltung der Arbeitgeber, Sozialversicherungsträger
7. Regelfristen für die Löschung der Daten:	Der Gesetzgeber hat vielfältige Aufbewahrungspflichten und -fristen erlassen. Nach Ablauf dieser Fristen werden die entsprechenden Daten routinemäßig gelöscht, wenn sie nicht mehr zur Vertragserfüllung erforderlich sind, soweit gesetzliche Aufbewahrungspflichten und -fristen dem nicht entgegenstehen. Sofern Daten hiervon nicht berührt sind, werden sie gelöscht, wenn die unter 4. genannten Zwecke wegfallen.
8. Geplante Datenübermittlung in Drittstaaten (außerhalb EU/EWR):	Eine Übermittlung der Daten an Drittstaaten ist nicht geplant.
Kontakt zum DSB:	Fr. Geiler; 0911/ 3840815