|  |
| --- |
| ponikwar | steuerberatung | unternehmensberatungFöhrenweg 1 | 85591 Vaterstetten |
| *Per Email* |
|  |



Föhrenweg 1

85591 Vaterstetten

T. 08106 | 99 630 0

F. 08106 | 99 630 30

steuerberatung@ponikwar.de

www.ponikwar.de

|  |
| --- |
| im Mai 2018Datum: 22. Mai 2018 |

**EU-Datenschutz-Grundverordnung (DS-GVO)**

Liebe Mandanten,

die sog. EU-Datenschutz-Grundverordnung ist am 25.5.2016 in Kraft getreten. Entsprechend einer darin geregel­ten Übergangsfrist kommt sie 2 Jahre nach ihrem Inkrafttreten zur Anwendung. Verpflichtend gilt die EU-Daten­schutz-Grundverordnung also ab dem **25.5.2018**.

Sollten zu diesem Stichtag Unternehmensprozesse nicht unternehmensspezifisch angepasst worden sein, und sollten in diesem Zusammenhang die Vorgaben der EU-Datenschutz-Grundverordnung nicht oder nicht in ausreichendem Maß umgesetzt worden sein, können **empfindliche Sanktionen und Bußgelder** verhängt werden.

1. **Was ändert sich in unserer Zusammenarbeit?**

Bitte beachten Sie, dass wir bei der Erledigung von Buchführung oder Lohnabrechnung ***kein sog. Auftragsverarbeiter*** sind, da wir unseren Beruf berufsrechtlich eigenverantwortlich und selbständig ausführen müssen. Eine Vereinbarung zur Auftragsverarbeitung wird mit uns also nicht geschlossen.

Datenschutz war uns natürlich schon immer wichtig und wird es bleiben.

Neben den originären datenschutzrechtlichen Regelungen der DS-GVO und des BDSG-neu finden nach wie vor berufsrechtliche Regelungen, insbesondere die Verschwiegenheitspflicht (§57 Abs. 1, §§62, 62a StBerG) Anwendung.

In der Vergangenheit ist der Datenschutz, besonders in Bezug auf die Übermittlung von vertraulichen Daten per E-Mail zwischen Kanzlei und Mandant verhältnismäßig praktisch gehandhabt worden.

Um eine Bearbeitung der Lohn-, Finanzbuchführung und Abschlusserstellung im Rahmen der EU-Datenschutz-Grundverordnung zu gewährleisten, haben wir unsere Prozesse entsprechend bei der Übertragung von Unterlagen angepasst.

***A 1. Neue Übertragungswege von Steuer-, Lohn- und Buchhaltungsunterlagen***

Um einen einfachen digitalen Übertragungsweg zu ermöglichen, haben wir uns für das Produkt **Team Drive**, eine Cloud-Lösung, entschieden.

Das Datenschutzgütesiegel des Landeszentrums für Datenschutz Schleswig-Holstein (ULD) bestätigt: TeamDrive ist generell zur Speicherung und zum Teilen von Daten und Informationen, die einem Berufsgeheimnis im Sinne des § 203 StGB unterliegen, geeignet. Ihre Daten werden hierbei Ende-zu-Ende-verschlüsselt unter Verwendung von AES-256 (Advanced Encryption Standard).

Auch der Deutsche Anwaltverein DAV empfiehlt seinen Mitgliedern TeamDrive als rechtskonforme Cloud Lösung.

Mehr Infos unter https://www.teamdrive.com/de/zertifizierung/

Über TeamDrive werden wir jedem Mandanten ein **Datenraum (sog. Space)** zur Verfügung stellen, in dem wir Ihnen Ihre Auswertungen, Unterlagen etc. zum lokalen Abspeichern bereitstellen.

Ebenso können Sie uns im Datenraum Unterlagen zur Verfügung stellen (z.B. Arbeitsverträge neuer Mitarbeiter etc.).

Das Systemhaus CDS Peter Griese GmbH hat hier für uns die Abwicklung im Hosting übernommen, so dass Sie auf Ihren Datenraum über folgenden Link den Zugang haben:

**Datenraum-Zugang:** [**https://teamdrive.cds-systeme.de**](https://teamdrive.cds-systeme.de/)

Der Zugang erfolgt per E-Mail-Adresse und Passwort.

*Bitte teilen Sie uns auf der beigefügten Liste mit, welche Mitarbeiter / E-Mail-Adressen Zugriff auf Ihren Datenraum erhalten sollen.*

*Bitte unterschreiben Sie uns zudem die angehängte Datenschutzrechtliche Einwilligungserklärung.*

Innerhalb des Datenraumes können Sie Dokumente öffnen und lokal speichern oder per Drag-and-Drop zur Übergabe an uns einfügen.

Innerhalb eines Datenraumes kann es verschiedene Ordner geben; die Zugriffsrechte sind jedoch für den gesamten Datenraum identisch. Sollten Sie verschiedene Zugriffsrechte benötigen (z.B. GF auch für Gehälter/Personalunterlagen, Verwaltung nur für Buchführungsunterlagen) legen wir für Sie zwei verschiedene Datenräume an.

Der Datenraum ersetzt nicht die ggf. bereits vorhandene Nutzung von Datev Unternehmen Online (UO) oder Datev Arbeitnehmer online (AO), sondern ergänzt diese lediglich für die Übermittlung von Unterlagen, die nicht in Datev UO oder AO erfasst werden.

Einmalige Datenübermittlungen an die Kanzlei (ebenfalls über TeamDrive) können Sie auch über folgenden Briefkastenlink vornehmen:

**Briefkasten-Zugang:** [**http://bit.ly/StB\_Ponikwar\_Upload**](http://bit.ly/StB_Ponikwar_Upload)

**WICHTIG**! Da ein Briefkasten an sich keinen Absender erfasst, geben Sie bitte im Kommentarfeld immer Ihren Namen sowie einen kurzen Betreff an.

1. **Für Unternehmer: Was ändert sich für Sie?**

Von den Regelungsinhalten sind nicht nur wir als Steuerberatungskanzlei betroffen, sondern auch Sie als unternehmerisch tätiger Mandant.

Sobald Sie personenbezogene Daten verarbeiten, sind Sie von den neuen Regelungen betroffen. Das können Daten von Mitarbeitern, Kunden, Lieferanten oder Geschäftspartnern sein.

Es entstehen **neue Transparenzpflichten**, deren Einhaltung im Rahmen von Kontrollen der zuständigen Aufsichtsbehörde gegenüber nachgewiesen werden muss. Daher möchten wir Ihnen die wichtigsten Regelungsinhalte der EU-Datenschutz-Grundverordnung darstellen. Möglicherweise besteht für Sie auch die Pflicht, einen **Datenschutzbeauftragten** zu bestellen und diesen auch öffentlich zu melden.

Bitte informieren Sie sich deshalb, soweit nicht längst geschehen, selbst über die Anforderungen. Wir empfehlen hierzu die Ausführungen und Arbeitshilfen des Bayerischen Landesamtes für Datenschutzaufsicht (BayLDA) unter:

[**https://www.lda.bayern.de/de/datenschutz\_eu.html**](https://www.lda.bayern.de/de/datenschutz_eu.html)

Wir sind uns dessen bewusst, dass diese Thema auf den ersten Blick die Bürokratie und Komplexität erhöht und danken für Ihr Verständnis.

In Bezug auf die Änderungen zu Bereich A senden Sie uns bitte die Seiten 5 und 6 unterschrieben bzw. ausgefüllt zurück.

Bei Rückfragen stehen wir gern zur Verfügung.

Mit freundlichen Grüßen

Manuela Ponikwar

Steuerberaterin

**Datenschutzrechtliche Einwilligungserklärung**

**A. Grundlagen und Zweck der Datenverarbeitung**

Um eine ordnungsgemäße und schnelle Bearbeitung, Ausführung und Abwicklung bereits geschlossener sowie künftiger Steuerberatungs-Verträge zwischen

der **Steuerkanzlei ponikwar | steuerberatung | unternehmensberatung**,

StB Manuela Ponikwar, Föhrenweg 1, 85591 Vaterstetten

(nachfolgend „STEUERBERATER“)

und dem Mandanten zu gewährleisten, nutzt der STEUERBERATER elektronische Datenverarbeitung (nachfolgend „EDV“).

Bei Abschluss und Abwicklung dieser Verträge werden dem STEUERBERATER vom Mandanten auch personenbezogene Daten (z. B. Name, Anschrift, E-Mail Adresse, Telefonnummer, Steuerdaten, Bankverbindung, Einkommensdaten, Daten von Mitarbeitern etc.) mitgeteilt.

Die Verarbeitung (z. B. Erhebung, Speicherung, Übermittlung) von personenbezogenen Daten ist zulässig, wenn diese gesetzlich erlaubt ist, insbesondere wenn der Betroffene eingewilligt hat.

Der STEUERBERATER verarbeitet personenbezogene Daten des Mandanten aus Verträgen zum Zwecke der ordnungsgemäßen Vertragsabwicklung, der Steuerdeklaration (einschl. Übermittlung an die Finanzverwaltung), der Lohnabrechnung, der Finanzbuchführung, der allgemeinen Mandantenbetreuung, für Einladung zur relevanten Mandantenveranstaltungen, Mandantenrundschreiben und Übermittlung allg. Steuerinformationen.

Hierbei wird die Software Datev von der Datev eG Nürnberg zum Einsatz gebracht und Daten auch im Rechenzentrum der Datev gespeichert. Darüber hinaus werden erhobene personenbezogene Daten nicht nur durch den STEUERBERATER, sondern auch durch mit dem STEUERBERATER kooperierende Unternehmen (neben DATEV eG, RP Rechenzentrum GmbH, nachfolgend „verbundene Unternehmen“) verarbeitet.

Ihnen steht nach Art. 15 der Datenschutz-Grundverordnung ein Anspruch auf Auskunft über Ihre beim Steuerberater und den kooperierenden Unternehmen verarbeiteten personenbezogenen Daten zu. Wegen dieser Auskünfte, eventueller weiterer Erläuterungen oder einem etwaigen Verlangen auf Berichtigung, Löschung, Einschränkung der Verarbeitung oder Datenübertragung Ihrer personenbezogenen Daten wenden Sie sich bitte per E-Mail an: datenschutz@ponikwar.de

**B. Einwilligung in die unter A. erläuterte Datenverarbeitung gemäß Art. 6 Abs. 1 lit. a), Art. 7 Datenschutz-Grundverordnung**

Mit meiner Unterschrift gebe ich meine ausdrückliche und freiwillige Einwilligung dazu, dass der STEUERBERATER und verbundene Unternehmen meine personenbezogenen Daten bis auf Widerruf zu den unter A. dargestellten Zwecken verarbeiten darf.

Die Vertragserfüllung, einschließlich der Erbringung von Dienstleistungen, hängt nicht von der Abgabe dieser Einwilligungserklärung ab.

Diese Einwilligungserklärung lässt die Möglichkeit des Rückgriffs auf gesetzliche Ermächtigungsgrundlagen hinsichtlich der Datenverarbeitung unberührt.

**Die Einwilligungserklärung kann jederzeit mit Wirkung für die Zukunft ganz oder teilweise widerrufen werden, ohne dass dadurch Nachteile für Sie eintreten.**

Im Hinblick auf die Einwilligungserklärung bezogen auf Werbemaßnahmen steht Ihnen neben der Widerrufsmöglichkeit zusätzlich auch ein Widerspruchsrecht gemäß Art. 21 Abs. 2 Datenschutz-Grundverordnung zu. Dieser Widerruf kann schriftlich oder per E-Mail erfolgen und ist an die folgende Anschrift oder E-Mail-Adresse zu übermitteln: Steuerkanzlei Manuela Ponikwar, Föhrenweg 1, 85591 Vaterstetten / E-Mail: datenschutz@ponikwar.de

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Datum | Unterschrift: | Name in Druckschrift | Für: / bzw. Firmenname |

**Einrichtung eines Datenraumes zum gesicherten Austausch vertraulicher Daten**

für Firma / Name: Firmenname / Ihr Name

Hiermit bitten wir um Einrichtung eines für mich/uns **kostenfreien** Datenraumes zum Datenaustausch mit der Kanzlei Ponikwar, Föhrenweg 1, 85591 Vaterstetten zur sicheren Datenübertragung nach DS-GVO

Ich/wir wünschen [ ]  einen Datenraum

[ ]  einen zusätzlichen Datenraum für sensible Daten / Personal

[ ]  keine digitale Übertragung von Daten sondern nutze den Postversand

Folgende Personen dürfen Zugriff erhalten:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **E-Mail-Adresse** | **Name** | **Zugriff für regulären Datenraum** | **Zugriff zum Sicherheits-datenraum** |
| 1. | Klicken Sie hier, um Text einzugeben. | Klicken Sie hier, um Text einzugeben. |[ ] [ ]
| 2. | Klicken Sie hier, um Text einzugeben. | Klicken Sie hier, um Text einzugeben. |[ ] [ ]
| 3. | Klicken Sie hier, um Text einzugeben. | Klicken Sie hier, um Text einzugeben. |[ ] [ ]
| 4. | Klicken Sie hier, um Text einzugeben. | Klicken Sie hier, um Text einzugeben. |[ ] [ ]
| 5. | Klicken Sie hier, um Text einzugeben. | Klicken Sie hier, um Text einzugeben. |[ ] [ ]
| 6. | Klicken Sie hier, um Text einzugeben. | Klicken Sie hier, um Text einzugeben. |[ ] [ ]

Im Nachgang zu Ihrer Erklärung, senden wir Ihnen Ihre Log-in Details einschl. Passwort (änderbar) zu.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Datum | Unterschrift: | Name in Druckschrift | Für: / bzw. Firmenname |