**ERKLÄRUNG ZUR ERFÜLLUNG DER DATENSCHUTZGRUNDVERORDNUNG (DSGVO)**

Rechte der Kundin bzw. des Kunden – Recht der Betroffenen im Sinn der DSGVO

Kundinnen und Kunden können jederzeit ihrer Zustimmung zur Datenverarbeitung gemäß dieser Vereinbarung zurückziehen, diese einschränken, sich zur Verwendung aufklären lassen oder eine Lösung ihrer der Daten verlangen. Kundinnen und Kunden stehen die Rechte auf Auskunft, Berichtigung, Löschung, Einschränkung, Datenübertragbarkeit, Widerruf und Widerspruch zu. Wenn sie glauben, dass die Verarbeitung ihrer Daten gegen das Datenschutzrecht verstößt oder ihre datenschutzrechtlichen Ansprüche sonst in einer Weise verletzt worden sind, können sich Kundinnen und Kunden bei der Aufsichtsbehörde beschweren. In Österreich ist dies die Datenschutzbehörde.

Welche Daten werden verarbeitet, für welchen Zweck und auf Basis welcher Rechtsgrundlage?

* Name, Anschrift – zur Rechnungslegung, zur Anbahnung einer Geschäftsbeziehung, zur Kommunikation während einer Geschäftsbeziehung
* Telefonnummer, E-Mailadresse – zu Werbezwecken, zur Anbahnung einer Geschäftsbeziehung, zur Kommunikation während einer Geschäftsbeziehung
* Handschriftliche Notizen – werden von der Dienstleisterin im Zuge der Erbringung ihrer Dienstleistung so verfasst, dass eine Zuordnung nur durch die Dienstleisterin möglich ist. Die Notizen dienen der Dienstleisterin dazu, in aktuellen und/oder allfälligen zukünftigen Arbeitstreffen die Dienstleistung optimal gestalten zu können. Es erfolgt keine elektronische Speicherung.

Wie werden die Daten aufbewahrt?

* Daten zur Rechnungslegung werden in einer Liste analog und elektronisch geführt und sind soweit erforderlich im Rechnungsblock vermerkt.
* Daten zu Werbezwecken werden ggf. in selbiger Liste analog und elektronisch geführt. E-Mails an Gruppen werden „bc“ verschickt.
* Zur telefonischen Kommunikation vor und während der Erbringung einer Dienstleistung wird der Name der Kundin bzw. des Kunden Name gekürzt und für Dritte unkenntlich im Mobiltelefon gespeichert. Nach einer
* Notizen werden in Blöcken, Heften oder in Form von gebundenen Zetteln aufbewahrt.

Zum Schutz der elektronischen Daten ist ein Virenschutzprogramm installiert, das regelmäßig aktualisiert wird. Elektronische Backups werden nicht systematisch erstellt, als Backup dient ggf. die manuelle Aufzeichnung.

Wann werden die Daten gelöscht und in welcher Form?

Daten werden auf Ihren Wunsch hin jederzeit gelöscht, wenn dem keine rechtlichen Verpflichtungen entgegenstehen (z.B. Aufbewahrungspflicht Finanzamt). Grundsätzlich gilt folgende Vorgehensweise:

* Daten zur Rechnungslegung – Aufbewahrungspflicht für Rechnungen für Finanzamt 7 Jahre – dann Datenlöschung in der EDV, Schwärzung des Datensatzes auf der manuell geführten Liste. Ggf. werden Teile der Liste übertragen und weitergeführt, um die zu löschenden Daten vernichteten zu können. Der Rechnungsblock wird 7 Jahre nach dem letzten Rechnungsdatum vernichtet.
* Wenn Kundinnen und Kunden per Formular auf der Website oder per E-Mail Kontakt aufnehmen, werden Ihre angegebenen Daten zwecks Bearbeitung der Anfrage und für den Fall von Anschlussfragen zwölf Monate gespeichert. Diese Daten werden nicht ohne Ihre Einwilligung weitergegeben.
* Daten für Werbezwecke (z.B. Newsletteranmeldung) – analog Rechnungslegung
* Notizen werden innerhalb eines Jahres vernichtet, wenn mit einer Person über ein Jahr kein geschäftlicher Kontakt bestand.

Mit löschen ist die Löschung von Datensätzen der EDV zu verstehen.

Unter vernichten ist das Verbrennen in einem Holzfeuerofen zu verstehen. Der Zugang zu Holzfeueröfen ist sichergestellt.

Zuständigkeit und Weitergabe der Daten

Die Unternehmensinhaberin von Spirit8nature e.U. ist Verantwortliche im Sinn der DSGVO. Auftragsverarbeiter sind zur Zeit von der Verantwortlichen nicht beschäftigt. Im Fall einer Beschäftigung wird Ihre Zustimmung explizit abgefragt.

Es werden keine Daten an Dritte weitergegeben oder verkauft.

Vorgehensweise im Fall eines Datensicherheitsvorfalls

Der DSGVO entsprechend wird die Datenschutzbehörde innerhalb von 72 h informiert und alle betroffenen Personen ebenfalls. Maßnahmen zur Wiedererlangung des Schutzniveaus werden unmittelbar gesetzt.

Aktualität der Kundinnen- bzw. Kundendaten

Die Verantwortliche wird während einer Geschäftsbeziehung etwa jährlich, oder bei einer Unterbrechung der Geschäftsbeziehung bzw. bei neuerlichem Eingehen einer solchen, die Aktualität Ihrer Daten nachfragen. Unabhängig davon werden Kundinnen und Kunden ersucht Änderungen der Kontaktdaten proaktiv bekannt zu geben.

Ich, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, stimme einer Verwendung, Speicherung und Lösung meiner Daten im Sinn dieser Vereinbarung zu.

Ort und Datum: Unterschrift der Kundin/des Kunden: