

# Verfahrens- verzeichnis für Jedermann

1.	Name oder Firma der verantwortlichen Stelle:	Grethen + Partner Steuerberatungsgesellschaft mbB
2.1.	Inhaber, Vorstände, Geschäftsführer:	Karl-Heinz Grethen Tina Grethen Mirko Grethen Dirk Marcks Jörg Pinkert
2.2.	Beauftragter Leiter der Datenverarbeitung:	Dirk Marcks
3.	Anschrift der verantwortlichen Stelle:	Postweg 2, 29303 Bergen
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, Steuererklärungen, 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 Bankverbindungen, Geburtsdatum und -name, Beruf, Arbeitsverhältnis, Einkommens- und Familienverhältnisse, Güterstand, Steuernummern, Umsatzsteuer-Identifikationsnummern, Angaben zu Sozialversicherungsnummern, Konfession, Gesundheitsdaten soweit diese zur Erledigung des Auftrags oder zur Vertragsabwicklung erforderlich sind. 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 sowie externes Datenverarbeitungszentrum (z.B. DATEV), 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. Die Aufbewahrungsfristen bestimmen sich für die vorgehaltenen Daten insbesondere aus der Abgabenordnung und betragen in der Regel 10 Jahre.
8.	Geplante Datenübermittlung in Drittstaaten (außerhalb EU/EWR):	Eine Übermittlung der Daten an Drittstaaten ist nicht geplant.
	Kontakt zum DSB:	Sabo Gezer, Telefon 05051/9890-0 sabo.gezer@grethen-partner.de