



# Öffentliches Verzeichnis

Das Bundesdatenschutzgesetz schreibt im § 4g BDSG vor, dass der Beauftragte für den Datenschutz jedermann in geeigneter Weise die folgenden Angaben entsprechend § 4e BDSG verfügbar zu machen hat:

## Angaben zur verantwortlichen Stelle (§4e Satz 1 Nr. 1-3 BDSG)

### 1. Firma der verantwortlichen Stelle

Wolfgang Sievert Steuerberatungsgesellschaft mbH

### 2. Leiter der verantwortlichen Stelle und der Datenverarbeitung

StB. Wolfgang Sievert – Geschäftsführer  
StB. Christine Sievert – Geschäftsführerin  
StB. Frank Niebuhr – Geschäftsführer

### 3. Anschrift der verantwortlichen Stelle:

#### Hauptstelle

#### Zweigstellen

: Gifhorn Lüneburger Straße 17 38518 Gifhorn	Calbe Markt 5 / Kirchplatz 39240 Calbe / Saale	Klötze Poppauer Str. 43 38486 Klötze	Burg Breiter Weg 21 39288 Burg
--	--	--	--------------------------------------

## Angaben zu den Verfahren automatisierter Verarbeitung (§4e Satz 1 Nr. 4-8 BDSG)

### 4. Zweckbestimmung 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. Beschreibung der betroffenen Personengruppe und der diesbezüglichen Daten oder Datenkategorien

Es werden die Daten von natürlichen und juristischen Personen erhoben, verarbeitet und genutzt, soweit dies zur Erfüllung der unter Nr. 4 genannten Zwecke erforderlich ist. Dies erstreckt sich auch auf die Auftraggeber bzw. Mandanten, Mitarbeiter unserer Mandanten im Rahmen von Lohn- und Gehaltsabrechnungen, Kunden und Lieferanten der Mandanten, Daten eigener Mitarbeiter, Lieferanten, Dienstleister, Vertragspartner und Kontaktpersonen zuvor genannten Gruppen.

Ihr **E**<sub>1</sub> **R**<sub>2</sub> **F**<sub>4</sub> **O**<sub>2</sub> **L**<sub>6</sub> **G**<sub>3</sub>  
ist unser **Z**<sub>3</sub> **I**<sub>1</sub> **E**<sub>1</sub> **L**<sub>4</sub>



# Öffentliches Verzeichnisse

## Daten

Name und Adresse, Ordnungsmerkmale, Kontaktpersonen, Angaben zu Bankverbindung, Geburtsdatum und Geburtsname, Beruf, Arbeitsverhältnisse, Familienverhältnisse, Güterstand, Staatsangehörigkeit, Steuernummern, Umsatzsteuer - Identifikationsnummern, Angaben zu Sozialversicherungsnummern, Gesundheitsdaten soweit dies 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-, Gehalts-, Renten- und Sozialversicherungsdaten, Bankverbindung, Abmahnungen ggf. Zeugnisse und Bewerbungsunterlagen gespeichert.

Im Bereich der Telekommunikation werden Telefon-, Telefax-, Internet- und e-Maildaten gespeichert.

Im Bereich der Bearbeitung und Erstellung von Steuererklärungen werden Daten über steuerliche Verhältnisse gespeichert.

Zu allen o.g. Personengruppen können Handelsbriefe und weitere Schriftstücke zu Dokumentations- und Beweis Zwecken digitalisiert gespeichert werden.

## 6. Empfänger oder Kategorien von Empfängern

Ohne Einverständnis unserer Mandanten werden keine Daten an andere Empfänger weitergeleitet, soweit nicht

- Öffentliche Stellen bei Vorliegen vorrangiger Rechtsvorschriften hierzu berechtigt sind,
- externe Auftraggeber und Auftragnehmer gemäß § 11 BDSG hierfür in Betracht kommen oder
- Externe Stellen und interne Abteilungen zur Erfüllung der unter Nr. 4 genannten Zwecke, die Daten benötigen.

## 7. Regelfristen für die Löschung der Daten

Der Gesetzgeber hat vielfältige Aufbewahrungsfristen 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 Regelfrist beträgt 10 Jahre.

Löschungen von Daten bei einem Dauermandatsverhältnis über die Zeit hinaus werden in bestimmten Fällen nicht durchgeführt, da das Interesse der Mandanten im Regelfall an einer langfristigen Verfügbarkeit dieser Daten besteht. Bei Beendigung eines Mandates geben wir die Unterlagen grundsätzlich heraus. Sofern es gewünscht wird, werden die Daten gelöscht.

## 8. Geplante Datenübermittlung an Drittstaaten (außerhalb der EU):

Eine Übermittlung an unsichere Drittstaaten ist nicht geplant.

## 9. Technische und organisatorische Maßnahmen zum Schutz der Daten

Die gespeicherten Daten werden durch angemessene Vorkehrungen gegen den unberechtigten Zugriff durch Dritte geschützt. Dazu liegt ein internes Sicherheitskonzept vor, über dessen Umfang wir Betroffene gerne persönlich informieren.

Stand  
02.01.07

## Weitere Informationen:

Ihr **E<sub>1</sub> R<sub>2</sub> F<sub>4</sub> O<sub>2</sub> L<sub>6</sub> G<sub>3</sub>**  
**ist unser** **Z<sub>3</sub> I<sub>1</sub> E<sub>1</sub> L<sub>4</sub>**

Wolfgang Sievert  
Steuerberatungsgesellschaft mbH



Lüneburger Straße 17  
38518 Gifhorn



05371 - 9 77 80



05371 - 9 77 85 0



gifhorn@stb-sievert.de