

# Datenschutzvereinbarung Treuhand Emmental AG

Gültig ab dem 1. Januar 2024

Die nachfolgende Datenschutzvereinbarung gilt zwischen der Treuhand Emmental AG (nachfolgend: Treuhand Emmental AG, wir) und ihren Kunden (nachfolgend: Kunde, Sie). Sie bezieht sich auf die Bearbeitung von Kundendaten durch die Treuhand Emmental AG im Rahmen eines Kundenauftrages. Mit der Erteilung des Auftrages und Übermittlung seiner Unterlagen stimmt der Kunde dieser Vereinbarung automatisch zu und erteilt somit seine Einwilligung zur Bearbeitung der Daten durch die Treuhand Emmental AG.

Die Treuhand Emmental AG behält sich das Recht vor, diese Datenschutzvereinbarung nach Bedarf anzupassen oder abzuändern. Es gilt die jeweils aktuelle Datenschutzvereinbarung gemäss Veröffentlichung auf unserer Website. Sofern einschneidende Änderungen vorgenommen werden, werden die Kunden in einem Schreiben darauf aufmerksam gemacht.

## 1. Identität und Kontaktdaten des Verantwortlichen

Der Verantwortliche im Sinne des DSG ist:

<b>Firma</b>	<b>Treuhand Emmental AG</b>
<b>Adresse</b>	Bäreggfeld 830 3552 Bärau Schweiz
<b>UID</b>	CHE-107.692.847
<b>Telefon</b>	+41 34 409 37 50
<b>E-Mail</b>	<a href="mailto:info@treuhand-emmental.ch">info@treuhand-emmental.ch</a>
<b>Website</b>	<a href="http://www.treuhand-emmental.ch">www.treuhand-emmental.ch</a>

## 2. Art und Herkunft der bearbeiteten Daten

Die Treuhand Emmental AG bearbeitet im Rahmen des ihr erteilten Kundenauftrages insbesondere folgende Daten:

- Allgemeine Kontaktdaten (Name, Vorname, Adresse, Tel, Email, Geburtsdatum, Geschlecht)
- Auftragspezifische Identifikationsdaten (AHV-Nr., UID-Nr., Steuerspezifische ZPV-Nr. und ID-Codes, ev. Login in System des Kunden wie z.B. Buchhaltungssoftware/ERP sofern Zugriff kundenseitig gewünscht wird, usw.)
- Allgemeine Angaben zur in Auftrag gegebenen Buchhaltung (Betriebszweck, Mitarbeiter, Privatverbrauch, falls ausschlaggebend Familiäre Situation)
- Bankauszüge, Abschlussbescheinigungen und Zinsbescheinigungen
- Kassenblätter und Quittungen

- Kreditorenbuchhaltung: Quittungen, Kreditorenrechnungen, Importdokumente und Spesenformulare aller Art
- Debitorenbuchhaltung: Verkaufsquittungen, Exportdokumente und Debitorenrechnungen aller Art
- Anlagebuchhaltung: Anlageverzeichnis, Kauf-/Verkaufs- und Leasingverträge, Schätzungen/Amtliche Werte für Immobilien
- Lohnbuchhaltung: Lohnblätter, Lohnausweise, AHV-Meldungen und Abrechnungen Ausgleichskasse, UVG-Meldungen und Abrechnungen (SUVA), BVG-Meldungen und Abrechnungen sowie weitere Daten soweit vorhanden und notwendig (Taggeldabrechnungen, Entschädigungen usw.)
- Steuerdaten (Vermögensverzeichnis, Schuldverzeichnis, Vergabungen/Schenkungen sowie für Abzüge notwendige Angaben wie Krankheitskosten, Berufskosten usw.)
- Agate sofern kundenseitig erwünscht und Login weitergegeben
- Öffentliche Quellen (Grundbuch, Betreuungsauszug, Internet usw.)

Die bearbeiteten Daten werden der Treuhand Emmental AG durch den Kunden freiwillig zur Verfügung gestellt, damit die jeweilige Dienstleistung korrekt ausgeführt werden kann.

### **3. Bearbeitungszweck**

Die Bearbeitung der Kundendaten erfolgt ausschliesslich zur Erfüllung des durch den Kunden selbst erteilten Auftrages. Insbesondere bearbeitet die Treuhand Emmental AG die Daten je nach Auftrag zu folgenden Zwecken:

- Kommunikation mit Kunde herstellen (Tel, E-Mail, Jahresversand, Besuche usw.)
- Auf den Kunden zugeschnittene Informationen und Dienstleistungen anbieten
- Rechnung für ausgeführte Aufträge erstellen und versenden, Mahnwesen soweit nötig
- Ausführung des spezifischen Kundenauftrages:
  - Buchführung
  - Rechnungslegung
  - Lohnmeldungen (AHV, UVG, KTG, BVG)
  - MwSt.-Abrechnungen kontrollieren, erstellen und online einreichen
  - Steuererklärung kontrollieren oder ausfüllen und ev. Einsprachen tätigen
  - Versicherungsberatung falls erwünscht
  - Datenerhebung Einkommensbericht

Falls notwendig, behält sich die Treuhand Emmental AG das Recht vor, die Kundendaten noch zu anderen Zwecken im Zusammenhang mit dem Auftrag zu verwenden.

### **4. Empfänger der Daten**

Im Rahmen des Auftrages, welcher die Treuhand Emmental AG für den Kunden erfüllt, werden die Daten intern an den/die zugewiesenen Mitarbeiter weitergegeben. Sämtliche Mitarbeiter unterliegen einer strengen Schweigepflicht und es wird auf mögliche Interessenskonflikte Rücksicht genommen.

Des Weiteren können die Daten zur Erfüllung des Auftrages an folgende Dritte weitergegeben werden:

- Personen-/Sozialversicherungen: Ausgleichskassen, Unfallversicherung, Krankentaggeldversicherung, Vorsorgeeinrichtung (Pensionskasse) welchen der Kunde angegliedert ist
- Sachversicherungen: Geschäftssachversicherung, Gebäudeversicherung, Hausrat...
- Vermögensversicherungen: Motorfahrzeug-Haftpflicht, Betriebs-/Berufshaftpflicht, Betriebsunterbruchsversicherung...
- Eidgenössische Steuerverwaltung, sowie involvierte kantonale Steuerverwaltung(en)
- Zuständige Gemeindeverwaltung(en)
- Andere Parteien in möglichen oder tatsächlichen Rechtsverfahren

Die Treuhand Emmental AG leitet die Daten nur soweit weiter, wie dies zur Erfüllung ihres Auftrags notwendig ist, sofern nicht gesetzlich andere Vorschriften gelten.

## 5. Aufbewahrung der Daten

Die virtuell übermittelten oder gespeicherten Kundendaten werden in der Schweiz gespeichert. Sämtliche Daten, welche der Treuhand Emmental AG in Papierform vorliegen werden am Standort in Bärau aufbewahrt, wobei eine gelegentliche kurzzeitige Auslagerung infolge Homeoffice erfolgen kann.

Die Daten werden nur solange aufbewahrt, wie zur Erfüllung ihres Zweckes notwendig. Anschliessend werden alle Unterlagen in Papierform dem Kunden zurückgegeben. Gegenüber den Behörden (z.B. ESTV, Sozialversicherungen, usw.) ist demnach der Kunde beweispflichtig. Die meisten elektronischen Daten werden innert einem Zeitraum von 2-3 Jahren gelöscht. Wo besondere gesetzliche Vorschriften gelten, kann die Aufbewahrungsdauer abweichen.

## 6. Datensicherheit

Die Treuhand Emmental AG trifft alle notwendigen technischen und organisatorischen Massnahmen, um einen angemessenen Schutz der Daten vor Verlust, Verfälschung oder Zerstörung zu gewährleisten.

## 7. Rechte der Kunden

Gemäss Datenschutzgesetz haben Sie als Kunde der Treuhand Emmental AG folgende Rechte:

### **Auskunftsrecht**

Jeder Kunde darf Auskunft darüber erhalten, ob Daten über sie bearbeitet werden. In der Regel kostenlos innert 30 Tagen. Das Auskunftsrecht umfasst insbesondere:

- Identität / Kontaktdaten des Verantwortlichen
- Bearbeitete Personendaten als solche
- Bearbeitungszweck

- Aufbewahrungsdauer (Kriterien zur Festlegung der Dauer)
- Herkunft der Daten
- Empfänger der Daten (z.B. ESTV)

<b>Datenberichtigung</b>	Sie haben das Recht, falsche Angaben jederzeit berichtigen zu lassen
<b>Datenherausgabe</b>	In der Regel in Papierform oder elektronisch und kostenlos, sofern kein unverhältnismässiger Aufwand entsteht.
<b>Widerspruch</b>	Sie können der Bearbeitung Ihrer Daten jederzeit widersprechen, wenn Sie z.B. die Geschäftsbeziehung mit der Treuhand Emmental AG beenden möchten. Falls Sie Ihre Einwilligung, welche Sie durch die Auftragserteilung gegeben haben, widerrufen, gilt dies erst zum Zeitpunkt des Widerrufs. Bereits erfolgte Bearbeitung sowie anschliessendes in Rechnung stellen des entstandenen Aufwandes sind davon nicht betroffen.
<b>Löschung</b>	Sie haben das Recht, die Löschung Ihrer Daten zu verlangen. Es ist jedoch möglich, dass wir gewisse Daten im Rahmen unserer gesetzlichen Aufbewahrungspflicht behalten müssen.

## **8. Schlussbestimmungen**

Die vorliegende Datenschutzvereinbarung tritt per 1. Januar 2024 in Kraft und ersetzt alle vorhergehenden Versionen.

Bei Fragen oder Anregungen dürfen Sie sich jederzeit telefonisch oder per E-Mail bei uns melden. Sie finden unsere Kontaktangaben unter Punkt 1.