leitnerleitner
wirtschaftsprüfer steuerberater

Best Practice NPO

Richtiger Umgang mit der
Datenschutz-Grundverordnung

Wien, 30. Jänner 2018

Mag. Natascha-Stornig-Wisek
Dr. Stefanie Steiner, LL.M.
Mag. Michael Zeppelzauer

leitnerleitner
wirtschaftsprüfer steuerberater

über leitnerleitner

LeitnerLeitner zählt zu den führenden Steuerberatungs- und Wirtschaftsprüfungskanzleien in Österreich und CEE/SEE mit 35 Partnern und rund 700 Mitarbeitern. Neben den drei Standorten in Österreich sind wir in der CEE/SEE-Region traditionell stark verankert und können Sie auch länderübergreifend mit einem einzigen Ansprechpartner unterstützen.

nachhaltiger mehrwert

Wir denken für unsere Klienten voraus, um durchsetzbare und innovative Lösungen zu realisieren. Wir betreuen

- Startups und Unternehmensgründer
- Klein- und mittelständische Unternehmen
- Konzerne
- Körperschaften öffentlichen Rechts/Non-Profit Organisationen
- Freie Berufe
- Banken und Versicherungen
- Privatpersonen und Familienunternehmen

interdisziplinäre lösungen

Unsere Expertenteams arbeiten für Sie fachübergreifend zusammen. Mit diesem raschen Wissenstransfer können Sie jederzeit auf das gesamte Know-how unseres Unternehmens zurückgreifen. Kompetenz, Verlässlichkeit und Schnelligkeit stehen dabei im Zentrum unserer täglichen Arbeit.

unsere kompetenzen

Nationale und internationale Steuerberatung

- Beratung für
  - Banking Finance
  - Familienunternehmen
  - Freie Berufe | Ärzte
  - Kleine und mittlere Unternehmen
  - Konzerne
  - Öffentliche Einrichtungen, Kirchen, NPOs
  - Private Clients
  - Real Estate
  - Startups und Venture Capital
  - Stiftungen
- Finanzstrafrecht
- Forschungsprämie/Förderberatung

- Internationales Steuerrecht
- Kapitalanlagen
- Konzernsteuerrecht
- Laufende Betreuung
- M&A
- Umsatzsteuer/Zoll
- Verfahrensrecht
- Verrechnungspreise

Wirtschaftsprüfung und Rechnungslegung

- Statutarische Abschlussprüfungen von Einzel- und Konzernabschlüssen nach UGB/IFRS
- Nationale und internationale Rechnungslegung
- Durchführung von Sonderprüfungen
- Outsourcing von Konzernabschlüssen nach UGB/IFRS
- Rechnungslegungsbezogene IT-Prüfung

Financial Advisory Services

- Due Diligence Prüfungen/Transaktion Services
- Unternehmensbewertungen
- Business Modelling
- Sanierungsberatung
- Beurteilung von Compliance Management Systemen
- Spezialberatung im Bereich Banking Finance

Weitere Informationen finden Sie unter www.leitnerleitner.com

curriculum vitae

kerschbaumpartner
rechtsanwälte

Dr. Stefanie Steiner, LL.M.

Rechtsanwältin

Am Heumarkt 7/91, 1030 Wien

t +43 1 718 00 35-404

e stefanie.steiner@kpra.at

Stefanie Steiner ist seit 2017 Rechtsanwältin bei Kerschbaum Partner. Zuvor war sie für die Rechtsanwaltskanzleien Soyer Kier Stuefer, Graf & Pitkowitz und Binder Grösswang tätig.

Ihre Themenschwerpunkte liegen im Gesellschafts- und Unternehmensrecht, allgemeines Zivil- und Vertragsrecht, Finanz- und Wirtschaftsstrafrecht sowie Stiftungsrecht. Ihre Dissertation wurde mit dem Kathrein Stiftungspreis ausgezeichnet. Sie publiziert laufend zu ihren Spezialgebieten.

curriculum vitae

leitnerleitner
wirtschaftsprüfer steuerberater

Natascha Stornig-Wisek

Steuerberaterin | Partnerin
Am Heumarkt 7, 1030 Wien
t +43 1 718 98 90-550
e natascha.stornig-wisek@leitnerleitner.com

Natascha Stornig-Wisek ist Steuerberaterin und seit 2010 bei LeitnerLeitner tätig, seit 2016 als Partnerin. Zuvor war sie unter anderem selbständige Steuerberaterin.

Sie berät umfassend mittelständische sowie Konzernunternehmen in allen Fragen des österreichischen und internationalen Steuerrechts, Unternehmenssteuerrecht und Verrechnungspreise. Ein weiterer Schwerpunkt Ihrer Tätigkeit liegt in Bereich Forschung und Entwicklung.

Natascha Stornig-Wisek publiziert und hält laufend Vorträge in Österreich und im Ausland zu ihren Fachgebieten.

curriculum vitae

leitnerleitner
wirtschaftsprüfer steuerberater

Michael Zeppelzauer

Certified Internal Auditor | Certified Information Systems Auditor | Manager
Am Heumarkt 7, 1030 Wien
t +43 1 718 98 90-
e michael.zeppelzauer@leitnerleitner.com

Michael Zeppelzauer ist Certified Internal Auditor und Certified Information Systems Auditor. Zusätzlich ist er zertifizierter Quality Assessor. Seit 2017 ist er als Manager bei LeitnerLeitner tätig. Zuvor leitete er bei einer Big Four Kanzlei 11 Jahre den Bereich Assurance Services (Interne Revision, EDV-Systemprüfung, IT-Risk Management, etc), den er auch aufgebaut hat. Im Anschluss war er 8 Jahre Konzernrevisionsleiter der bauMax AG mit Verantwortung für Risikomanagement und Compliance. Im Rahmen des Wind Downs war er Co-Projektleiter für die Transaktion und die Betriebsübergabe. Außerdem war er als Quality Assessor bei verschiedenen öffentlichen Unternehmen tätig.

Sein Tätigkeitsschwerpunkt liegt im Bereich Assurance Services mit Fokus auf Interne Revision, Risikomanagement, Datenanalyse und EDV-Systemprüfung. Darüber hinaus ist Michael Zeppelzauer Mitglied im Fachsenat für Datenverarbeitung der Kammer der Wirtschaftstreuhänder und Mitautor zahlreicher Fachpublikationen (zB „Interne Revision - Gestaltung und Organisation in der Praxis“).

leitnerleitner
wirtschaftsprüfer steuerberater

kerschbaumpartner
rechtsanwälte

Best Practice NPO
Richtiger Umgang mit der Datenschutz-Grundverordnung

Dr. Stefanie Steiner, LL.M. / Mag. Michael Zeppelzauer, CISA, CIA

Wien, am 30.01.2018

Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO)

- **die DSGVO gilt ab dem 25.05.2018**
- die DSGVO **gilt für** Personen, Körperschaften und sonstige **Organisationen jeglicher Größe**, die personenbezogene Daten verarbeiten – somit auch für NPO
- zahlreiche **Öffnungsklauseln → nationale Regelung** durch die einzelnen Mitgliedstaaten
- Datenschutzrecht wird EU-weit vereinheitlicht
- Rechtsgrundlage der **Datenverarbeitung**

Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO)

- **Ausweitung** der **Rechte** der Betroffenen und **Pflichten** der Verantwortlichen
- Erweiterung der Befugnisse der Behörden
- **Verschärfung der Sanktionen**
  - Geldbußen bis zu **EUR 20 Mio.** bzw. **4 % des weltweiten Vorjahresumsatzes** (je nachdem, welcher Betrag höher ist)
- **Datenschutz-Anpassungsgesetz („DSG neu“)** tritt mit **25.05.2018** in Kraft

wesentliche Begriffe iZm der DSGVO

- Schutzobjekt der DSGVO sind **„personenbezogene Daten"**

  *„alle Informationen, die sich auf **eine identifizierte oder identifizierbare natürliche Person („betroffene Person") beziehen**…"*

- **pseudonymisierte Daten** fallen in den Anwendungsbereich der DSGVO; **anonyme** Daten hingegen nicht

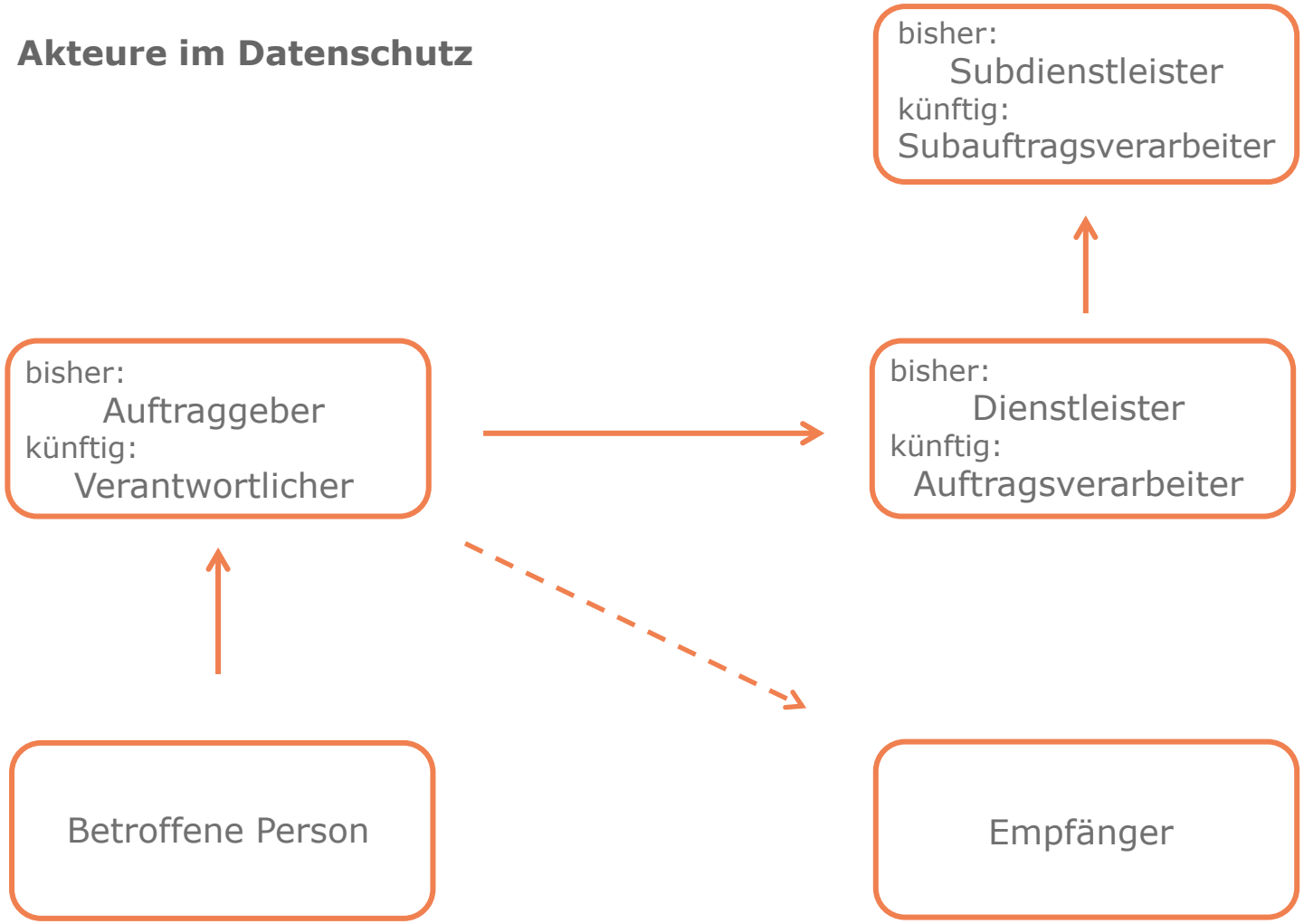
- besondere Datenkategorien **(„sensible Daten")**: Daten natürlicher Personen über deren rassische und ethnische Herkunft, politische Meinung, Gewerkschaftszugehörigkeit, religiöse oder weltanschauliche Überzeugung, Gesundheit etc.

wesentliche Begriffe iZM der DSGVO

¬ Definition „**Datenverarbeitung**" iSd DSGVO:

„jeden mit oder ohne Hilfe automatisierter Verfahren ausgeführten Vorgang oder jede solche Vorgangsreihe im Zusammenhang mit personenbezogenen Daten, wie ***das Erheben, das Erfassen, die Organisation, das Ordnen, die Speicherung, die Anpassung oder Veränderung, das Auslesen, das Abfragen, die Verwendung, die Offenlegung durch Übermittlung, Verbreitung oder eine andere Form der Bereitstellung, den Abgleich oder die Verknüpfung, die Einschränkung, das Löschen oder die Vernichtung.***"*

Akteure im Datenschutz



Akteure im Datenschutz

- **Verantwortlicher** (bisher Auftraggeber): natürliche oder juristische Person, Behörde, Einrichtung oder andere Stelle, die allein oder gemeinsam mit anderen über die **Zwecke und Mittel der Verarbeitung von personenbezogenen Daten entscheidet.**

- **Auftragsverarbeiter** (bisher Dienstleister): natürliche oder juristische Person, Behörde, Einrichtung oder andere Stelle, die personenbezogene Daten **im Auftrag des Verantwortlichen verarbeitet.**

- **Betroffene Person:** jene natürliche Person, auf die sich die personenbezogenen Daten beziehen.

Zulässigkeitsvoraussetzungen für die Datenverarbeitung

- 1. Einhaltung von allgemeinen Datenverarbeitungsgrundsätzen
  - Rechtmäßigkeit, Verarbeitung nach Treu und Glauben, Transparenz, Zweckbindung, Datenminimierung, Richtigkeit, Speicherbegrenzung, Integrität und Vertraulichkeit
- 2. Rechtmäßigkeit der Datenverarbeitung
  - **Einwilligung, Vertragsanbahnung / Vertragserfüllung**, Erfüllung rechtlicher Verpflichtungen, Schutz lebenswichtiger Interessen, Öffentliche Interessen, Berechtigte Interessen (Interessensabwägung)

Exkurs: Einwilligung

- **Einwilligung** nach der DSGVO ist eine
  - freiwillige,
  - für den bestimmten Fall (keine Pauschaleinwilligungen),
  - in informierter Weise und
  - unmissverständlich abgegebene Willensbekundung (schriftlich!).

- bei **Ungleichgewicht** (Arbeitgeber, Arbeitnehmer) oder bei **Koppelung** einer datenschutzrechtlichen Zustimmung an einen Vertragsabschluss kann es an der **Freiwilligkeit fehlen**

- **Widerrufsmöglichkeit**

- **Beweislast** liegt beim Verantwortlichen

DSGVO – was haben Organisationen zu beachten?

- Verzeichnis von Verarbeitungstätigkeiten
  - die generelle DVR-Meldepflicht entfällt mit der DSGVO
  - stattdessen ist ein Verzeichnis zu führen, welches auf Anfrage der **Aufsichtsbehörde vorzulegen** ist
  - bei weniger als 250 Mitarbeitern, nur wenn die Verarbeitung ein **Risiko** für Rechte der Betroffenen birgt, **nicht nur gelegentlich** erfolgt und **sensible** Daten betrifft

DSGVO – was haben Organisationen zu beachten?

- Datenschutz-Folgenabschätzung
  - Auswirkungen und Risiken der Datenverarbeitungen sollen für die Rechte der Betroffenen analysiert und die Folgen der vorgesehenen Datenverarbeitungen für den Datenschutz abgeschätzt werden
  - wenn etwa neue Technologien verwendet werden oder aufgrund der Art, des Umfangs, der Umstände und der Zwecke der Verarbeitung voraussichtlich ein **hohes Risiko für die Rechte und Freiheiten natürlicher Personen** besteht
  - ergibt die Folgenabschätzung ein hohes Risiko → Vorab-Konsultation der Aufsichtsbehörde

DSGVO – was haben Organisationen zu beachten?

- Bestellung eines Datenschutzbeauftragten
  - interne Beratungs- und Kontrollfunktion
  - Bestellung ist nach der DSVGO u.a. verpflichtend bei **Organisationen**, wenn ihre Kerntätigkeit
    - eine umfangreiche regelmäßige und systematische **Beobachtung** von betroffenen Personen erforderlich macht;
    - in der umfangreichen Verarbeitung **besonderer Kategorien von Daten** („sensible Daten")
  - **Aufgaben:** Unterrichtung/Beratung, Überwachung, Sensibilisierung, Schulung, Zusammenarbeit mit der Aufsichtsbehörde etc.

DSGVO – was haben Organisationen zu beachten?

- Setzung technischer und organisatorischer Maßnahmen
  - Zweck: Sicherstellung, dass Datenverarbeitung gemäß den Vorschriften der DSGVO erfolgt
  - Maßnahmen sind auch **gegenüber** der **Aufsichtsbehörde nachzuweisen**
  - organisatorische Maßnahmen:
    - interne Regelung für die Erstellung des Verzeichnisses von Verarbeitungstätigkeiten, für die Bestellung eines Datenschutzbeauftragten; System für den Umgang mit Zwischenfällen; Mitarbeiterschulungen; regelmäßige Kontrollen der Datenschutz-Compliance etc
  - technische Maßnahmen:
    - „privacy by design" (Datenschutz durch Technikgestaltung)
    - „privacy by default" (Voreinstellungen)

DSGVO – was haben Organisationen zu beachten?

- Informationspflichten
  - dem Betroffenen sind durch den Verantwortlichen gewisse Informationen über die Datenanwendungen zur Verfügung zu stellen.
  - Unterscheidung: Erhebung der Daten bei der betroffenen Person selbst / Erhebung der Daten bei anderen Personen
  - Informationen müssen in **präziser, transparenter, verständlicher** und **leicht zugänglicher** Form in einer **klaren** und **einfachen Sprache** übermittelt werden.
  - Übermittlung der Information erfolgt **schriftlich**, ggf. auch elektronisch oder mündlich (setzt Feststellung der Identität des Betroffenen voraus)
  - Informationen können auch auf einer **Website** bereitgestellt werden, wenn sie für die Öffentlichkeit bestimmt sind (ErwG 58)

DSGVO – was haben Organisationen zu beachten?

- Auskunftspflichten
  - Betroffene hat **Auskunftsrecht** über seine **personenbezogenen Daten**
  - große Menge an Informationen – Mitwirkungspflicht
  - grsd **elektronisch**, außer betroffene Person wünscht eine andere Form
  - Aushändigung der Kopie darf **nicht in die Rechte anderer Personen eingreifen**
  - **unverzüglich** zu beantworten, in jedem Fall aber binnen eines Monats ab Eingang; bei **komplexen** Auskünften: **Verlängerung** um zwei Monate
  - **erste Kopie** zwingend **unentgeltlich**; für weitere: angemessenes Entgelt
  - bei Verletzung: Geldstrafen bist zu EUR 20 Mio oder 4% des weltweit erzielten Vorjahresumsatzes

Einsatz von Auftragsverarbeitern

- Verantwortliche kann für seine Verarbeitung Auftragsverarbeiter heranziehen
- **schriftlicher** Vertrag (Auftragsverarbeitervertrag) erforderlich
- Auftragsverarbeiter darf nur gemäß den **Weisungen** des Verantwortlichen tätig werden
- entscheidet Auftragsverarbeiter selbst über Verarbeitungszwecke- oder mittel → mutiert er bezüglich dieser Datenverarbeitung zum Verantwortlichen
- für Einsetzung von **Sub-Auftragsverarbeitern** ist **Zustimmung** des **Verantwortlichen** erforderlich und zwischen Auftragsverarbeiter und Sub-Auftragsverarbeiter ein **Vertrag** abzuschließen
- Vereinbarung, dass Auftragsverarbeiter nach Beendigung seiner Tätigkeit alle personenbezogenen Daten löscht oder zurückgibt

DSGVO – Risiko und Chance

- **Risiko**
  - Viele neue Bestimmungen für alle, keine Erfahrungen mit den Behörden, aber auch bei den Behörden
  - Viele unbestimmte Rechtsbegriffe wie zB „Geldbußen müssen wirksam, verhältnismäßig und abschreckend sein"

- **Chancen**
  - Kunden/Klienten/Interessenten wollen über die eigenen Daten bestimmen
  - Datenschutz wird immer mehr Qualitätskriterium
  - Menschen überlegen immer genauer, wem sie vertrauliche Daten übergeben

- **Datenschutz ist für uns alle, auch wir können „auf der anderen Seite sein"**

- **Verabschieden wir uns von der Sammlermentalität!**

Strategie/Ziele bei der Umsetzung der Anforderungen nach DSGVO

- **Alle werden etwas tun müssen**
- **Offensiver oder defensiver Strategie im Umgang mit Daten**
  - Wirtschaftlicher Nutzen aus den vorhandenen Daten oder reine „Verwaltungsdaten"
- **Pragmatischer Ansatz versus sofortige 100%ige Compliance**
  - Eine sofortige vollinhaltliche Umsetzung der Anforderungen ist für die meisten Organisationen nicht effizient
  - Die Interpretationen vieler Anforderungen sind noch nicht abgesichert – Durchsetzung einer „best practice" bzw gerichtliche Entscheidungen bleiben abzuwarten
- **Risikoorientierte Strategie bevorzugen**
  - Prozesse sind wichtig („Wo liegt das Risiko in meiner Organisation")
  - Abhängig vom Zweck der Organisation Priorisierung auf Kunden-, Lieferanten- Dienstleister- oder Interner Datenverarbeitung
  - Fokus auf Dokumentationspflichten

Entwicklung eines Vorgehensmodells zur Vorbereitung auf die DSGVO

- Es sind ab 30.1.2018 noch 115 Tage oder 3 Monate und 25 Tage bis zum Inkrafttreten der Maßnahmen nach DSGVO
- Mit dem 25.5.2018 müssen alle Anforderungen umgesetzt sein UND der laufende Betrieb ab diesem Zeitpunkt reibungslauf funktionieren
- Die Umsetzung in Organisationen muss als Projekt definiert sein und die nötige Unterstützung des Managements haben (es ist KEIN EDV-Projekt).
- Empfehlung: Alle Arbeiten sollten zumindest 2 Wochen vorher abgeschlossen sein um noch Zeit für eine abschließende Prüfung der umgesetzten Maßnahmen zu ermöglichen
- Projektressourcen sollten auch noch für den Rest von 2018 eingeplant werden, da erst im Rahmen der ersten Anforderungen und Entscheidungen der Datenschutzbehörde klar werden wird, welche Punkte noch zu bearbeiten sind bzw wie gewisse Bestimmungen ausgelegt sind.

Projektschritte zur Umsetzung

- Management sensibilisieren
- Projekt aufsetzen
- Interne Datenschutzorganisation im definieren
- Informationen über Prozesse erheben und Verzeichnis der Verarbeitungstätigkeiten erstellen
- Rechtmäßigkeit der Verarbeitung prüfen
- Rechtskonformität der Auftragsverarbeitung sicherstellen
- Technisch organisatorische Maßnahmen beurteilen/anpassen
- Datenschutz-Folgeabschätzungen durchführen
- Richtlinien und Schulungen
- Datenschutz im laufenden Betrieb

Projektschritte zur Umsetzung

- Management sensibilisieren
- Projekt aufsetzen
- **Interne Datenschutzorganisation definieren**
- Informationen über Prozesse erheben und Verzeichnis der Verarbeitungstätigkeiten erstellen
- **Rechtmäßigkeit der Verarbeitung prüfen**
- **Rechtskonformität der Auftragsverarbeitung sicherstellen**
- Technisch organisatorische Maßnahmen beurteilen/anpassen
- Datenschutz-Folgeabschätzungen durchführen
- **Richtlinien und Schulungen**
- **Datenschutz im laufenden Betrieb**

Interne Datenschutzorganisation definieren

- **Wo liegt die Zuständigkeit in der Organisation?**
  - Geschäftsführung, Rechtsabteilung, Compliance, Interne Revision, Organisation?

- **Position Datenschutz-ManagerIn (Verantwortliche/r)**
  - Wer ist Datenschutz ManagerIn?
  - Welche Aufgaben sind in dieser Position zu erledigen?
  - normalerweise zuständig für die „DSGVO-Compliance-Aufgaben"

- **Position Datenschutzbeauftragte/r**
  - Aufgaben in der DSGVO geregelt
  - Benötigt meine Organisation diese Funktion, wie wird die Unabhängigkeit sichergestellt?
  - Datenschutz-ManagerIn und Datenschutzbeauftragte/r in einer Person?
  - Auslagerung der Funktion an externe Firma oder Konzerndatenschutzbeauftragte/r?

Rechtmäßigkeit der Verarbeitung prüfen

- **Für jede Verarbeitungstätigkeit muss geprüft werden**

- **Rechtsgrundlage vorhanden**
  - Bei Einwilligung:
    - Zustimmungserklärungen ausreichend für die Verarbeitungstätigkeit?
    - Zustimmungserklärungen vorhanden?

- **EXKURS:**
  - Eintragung in Mailinglisten
  - Abmeldung von Mailinglisten

- **Datenschutzmitteilungen für Kunden korrekt gestaltet (alle Daten vorhanden)?**
  - Mitteilung auf der Website

- **Vereinbarungen mit allfälligen Auftragsverarbeitern vollständig und unterzeichnet?**

Rechtskonformität der Auftragsverarbeitung sicherstellen

- **Schriftliche Vereinbarungen mit Auftragsverarbeitern mit den in Artikel 28 geforderten Inhalten**
  - Verarbeitung nur auf dokumentierte Weisung des Verantwortlichen (inkl Informationspflicht bei abweichender rechtlicher Verpflichtung)
  - Vertraulichkeitserklärung/Verschwiegenheitspflicht des Personals
  - Sicherstellung von technischen und organisatorischen Datenschutzmaßnahmen
  - Zustimmungsrechte oder Informationspflicht mit Einspruchsrecht bei Subauftragsverarbeitern und Überbindung aller eigenen Verpflichtungen
  - Verpflichtung zur Unterstützung des Verantwortlichen hinsichtlich Datensicherheit und Betroffenenrechte
  - Pflicht zur Datenlöschung/-rückgabe nach Beendigung der Tätigkeit
  - Nachweis- und Inspektionsrechte

- **Rechenschaftspflicht des Verantwortlichen über die Einhaltung von geeigneten technischen und organisatorischen Maßnahmen beim Auftragsverarbeiter (Auswahlverschulden)**

Richtlinien und Schulungen

- **Richtlinien für Datenschutz Compliance erstellen**
  - Allgemeine Richtlinie zum Umgang mit personenbezogenen Daten
  - Richtlinie zur Informationssicherheit
  - Richtlinie zum Umgang mit Datenschutzverletzungen (Data Breach Notification – Verpflichtende Meldung binnen 72 Stunden an die Datenschutzbehörde, ev auch Information der Betroffenen notwendig)

- **Bestehende Richtlinien überprüfen und gegebenenfalls anpassen**
  - IT-Richtlinie
  - Code of Ethics
  - …

- **Schulungen**
  - Verpflichtende Schulungen einführen
  - Dokumentation des Schulungsbesuchs

Datenschutz im laufenden Betrieb

- **Datenschutz ist eine laufende Maßnahme (nicht erst ab 25.5.2018)**
- **Datenschutz muss im täglichen Betrieb aufrechterhalten werden**
  - Position des Datenschutz-Managers und des Datenschutzbeauftragten
    - Beantwortung von Fragen von Betroffenen
    - Erfassung neuer bzw geänderter Verarbeitungstätigkeiten
    - Reaktion auf Zwischenfälle
    - Laufendes Reporting an das Management
  - Laufende methodische Weiterentwicklung bei geänderten gesetzlichen Vorgaben oder Entscheidungen
  - Periodische Überprüfung durch die Interne Revision
  - Periodische Abhaltung von Schulungen
- **Datenschutz ist für uns alle, auch wir können „auf der anderen Seite sein“**
- **Verabschieden wir uns von der Sammlermentalität!**
- **Gesunden Menschenverstand verwenden**

curriculum vitae

Rechtsanwältin
t +43 1 718 00 35-404
e stefanie.steiner@kpra.at

Dr. Stefanie Steiner, LL.M.

Stefanie Steiner ist seit 2017 Rechtsanwältin bei Kerschbaum Partner Rechtsanwälte. Der Fokus ihrer Arbeit liegt in der Beratung im Bereich allgemeines Unternehmens- sowie Stiftungsrecht, Finanz- und Wirtschaftsstrafrecht, Compliance und Datenschutz.

Vor ihrer Tätigkeit bei Kerschbaum Partner Rechtsanwälte war Stefanie Steiner unter anderem bei Binder Grösswang und Graf Pitkowitz tätig.

Ihr Studium absolvierte Sie in Graz, Siena, Hamburg und London. Ihre Dissertation wurde mit dem Kathrein Stiftungspreis ausgezeichnet. Sie publiziert regelmäßig zu Ihren Spezialgebieten.

curriculum vitae

Mag. Michael Zeppelzauer, CIA, CISA

Cert. Internal Auditor | Cert. Information Systems Auditor | Manager
t +43 1 718 98 90-462
e michael.zeppelzauer@leitnerleitner.com

Michael Zeppelzauer ist Certified Internal Auditor, Certified Information Systems Auditor und zertifizierter Quality Assessor. Er ist seit 2017 als Manager bei LeitnerLeitner tätig. Davor hat er bei einer Big Four Kanzlei 11 Jahre lang den Bereich Assurance Services (Interne Revision, Risikomanagement, etc) aufgebaut und geleitet und in der Folge war er 8 Jahre lang Konzernrevisionsleiter der bauMax AG mit der Verantwortung für Risikomanagement und Compliance. Im Rahmen des Wind Downs war er Co-Projektleiter. Daneben war er als Quality Assessor bei öffentlichen Unternehmen tätig.

Seine Tätigkeitsschwerpunkte liegen in den Bereichen Assurance Services mit den Schwerpunkten Compliance (inkl Datenschutz), Interne Revision, Risikomanagement, Datenanalyse und EDV-Systemprüfung. Darüber hinaus ist Michael Zeppelzauer Mitglied im Fachsenat für Datenverarbeitung der Kammer der Wirtschaftstreuhänder und Mitautor an Fachpublikationen (zB „Interne Revision - Gestaltung und Organisation in der Praxis“).

beograd
bratislava
budapest
linz
ljubljana
praha
salzburg
sarajevo
wien
zagreb
zürich
praha *
sofia *

* kooperation

leitnerleitner
wirtschaftsprüfer steuerberater

LeitnerLeitner Consulting d.o.o.
SRB 11000 BEOGRAD, Knez Mihailova Street 1-3
t +381 11 655 51 05 f +381 11 655 51 06
e office.belgrade@leitnerleitner.com

BMB Leitner k.s.
SK 811 01 BRATISLAVA, Zámocká 32
t +421 2 591 018-00 f +421 2 591 018-50
e bratislava.office@bmbleitner.sk

LeitnerLeitner CZ, s.r.o.
CZ 180 00 PRAHA 8, Voctářova 5
t +420 22 888 3900
e office.prague@leitnerleitner.cz

Leitner + Leitner Tax Kft
H 1027 BUDAPEST, Kapás utca 6-12
t +36 1 279 29-30 f +36 1 209 48-74
e office@leitnerleitner.hu

LeitnerLeitner GmbH
Wirtschaftsprüfer und Steuerberater
A 4040 LINZ, Ottensheimer Straße 32
t +43 732 70 93-0 f +43 732 70 93-156
e linz.office@leitnerleitner.com

Leitner + Leitner d.o.o.
SI 1000 LJUBLJANA, Dunajska cesta 159
t +386 1 563 67-50 f +386 1 563 67-89
e office@leitnerleitner.si

LeitnerLeitner Salzburg GmbH
Wirtschaftsprüfer und Steuerberater
A 5020 SALZBURG, Hellbrunner Straße 7
t +43 662 847 093-0 f +43 662 847 093-825
e salzburg.office@leitnerleitner.com

Leitner + Leitner Revizija d.o.o.
BIH 71 000 SARAJEVO, Ul. Hiseta 15
t +387 33 465-793
e office@leitnerleitner.ba

kerschbaumpartner
rechtsanwälte

LeitnerLeitner GmbH
Wirtschaftsprüfer und Steuerberater
A 1030 WIEN, Am Heumarkt 7
t +43 1 718 98 90 f +43 1 718 98 90-804
e wien.office@leitnerleitner.com

LeitnerLeitner Consulting d.o.o.
HR 10 000 ZAGREB, Heinzelova ulica 70
t +385 1 60 64-400 f +385 1 60 64-411
e office@leitnerleitner.hr

LeitnerLeitner Zürich AG
CH 8001 ZÜRICH, Bahnhofstrasse 69a
t +41 44 226 36 10 f +41 44 226 36 19
e zuerich.office@leitnerleitner.com

kooperationen

Fučík & partneři, s.r.o.
CZ 110 00 PRAHA 1, Klimentská 1207/10
t +420 296 578 300 f +420 296 578 301
e ff@fucik.cz

Tascheva & Partner
BG 1303 SOFIA, Ulitsa Marko Balabanov 4
t +359 2 939 89 60 f +359 2 981 75 93
e office@taschevapartner.com