

1. Vorwort

Die DEULA Westfalen-Lippe GmbH nimmt den Schutz Ihrer persönlichen Daten sehr ernst. Mit dem folgenden Merkblatt erhalten Sie wichtige Informationen rund um das Thema Datenschutz und datenschutzkonformes Verhalten.

2. Verantwortlicher und Datenschutzbeauftragter

Verantwortlicher für die Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten ist die:

DEULA Westfalen-Lippe GmbH
Dr.-Rau-Allee 71
48231 Warendorf
02581 – 6358-0
vertreten durch unseren Geschäftsführer, Herrn Björn Plaas

Unser Datenschutzbeauftragter ist:

Herr Andreas Klimek
Pater-Averberg-Str. 15
48351 Everswinkel
info@gk-it.net

3. Was ist die Aufgabe des Datenschutzes?

Datenschutz ist dazu da, die Persönlichkeitsrechte des Menschen zu schützen: Seine individuellen Daten dürfen bei der Verarbeitung und Speicherung in einem Dateisystem nicht zweckentfremdet oder missbraucht werden. Wenn die datenschutzrechtlichen Vorschriften nicht beachtet werden, drohen dem Einzelnen und dem Unternehmen hohe Geldbußen, die Zahlung von Schadenersatz an den Betroffenen und ein großer Imageverlust.

Es ist also in unser aller Interesse, mit personenbezogenen Daten sorgfältig und vorsichtig umzugehen. Daher erwarten wir von unseren Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen einen verantwortungsbewussten Umgang mit den personenbezogenen Daten aller Mitarbeitenden, Kunden und Lieferanten; aber auch die sorgfältige Nutzung von PCs und Software.

4. Was sind personenbezogene Daten?

Personenbezogene Daten sind alle Informationen, die sich auf eine identifizierte oder identifizierbare natürliche Person beziehen.

Als identifizierbar wird eine natürliche Person angesehen, wenn sie direkt oder indirekt identifiziert werden kann. Dies kann durch Zuordnung zu einer Kennung wie einem Namen, zu einer Kennnummer, zu Standortdaten, zu einer Online-Kennung oder zu einem oder mehreren besonderen Merkmalen (wie bspw. physische, wirtschaftliche, kulturelle oder soziale Merkmale) erfolgen.

Beispiele: Name, Anschrift, Geburtsdatum, Ausbildung, Gesundheitszustand, Kauf- und Zahlungsgewohnheiten, familiäre und finanzielle Verhältnisse etc.

Dabei kann es sich um Daten von Mitarbeitenden, Kunden oder Lieferanten bzw. deren Ansprechpartnern handeln.

5. Was bedeutet Verarbeitung von Daten?

Verarbeitung meint jeden mit oder ohne Hilfe automatisierter Verfahren ausgeführten Vorgang 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.

6. Wann ist die Datenverarbeitung personenbezogener Daten zulässig?

Eine Erlaubnis zum Verarbeiten personenbezogener Daten zur Erfüllung von Geschäftszwecken des Unternehmens besteht nur,

- zum Zweck der Erfüllung eines Vertrages oder zur Durchführung vorvertraglicher Maßnahmen (Art. 6 Abs. 1 b DSGVO), wenn dies für die Erfüllung eines Vertrages, dessen Vertragspartei die betroffene Person ist oder zur Durchführung einer vorvertraglichen Maßnahme, die auf Anfrage der betroffenen Person erfolgt, erforderlich ist (z. B. Arbeits-, Kauf-, Mietvertrag),
- aufgrund gesetzlicher Verpflichtungen (Art. 6 Abs.1 c DSGVO), wenn dies zur Erfüllung einer rechtlichen Verpflichtung erforderlich ist, der das Unternehmen unterliegt, z. B. aufgrund von Steuer- und Sozialgesetzen, HGB, AktG, Gerichtsbeschluss, öffentlichem Interesse,
- aufgrund von Einwilligung (Art. 6 Abs.1 a DSGVO), wenn die betroffene Person vorab freiwillig eingewilligt hat,
- aus berechtigtem Interesse (Art. 6 Abs. 1 f DSGVO), bspw. zur Wahrung berechtigter Interessen der speichernden Stelle oder eines Dritten

7. Was ist bei der Verarbeitung personenbezogener Daten zu beachten?

Personenbezogene Daten müssen

- auf rechtmäßige Weise,
- nach Treu und Glauben und
- in einer für die betroffene Person nachvollziehbaren Weise verarbeitet werden;
- für festgelegte, eindeutige und legitime Zwecke (sie dürfen nicht in einer mit diesen Zwecken nicht zu vereinbarenden Weise verarbeitet werden);
- dem Zweck angemessen und erheblich sowie auf das für die Zwecke der Verarbeitung notwendige Maß beschränkt sein (es muss auf Datensparsamkeit geachtet werden, also nur erheben, was erhoben werden muss);
- sachlich richtig und erforderlichenfalls auf dem neuesten Stand sein;
- nach dem Wegfall des Zwecks der Speicherung gelöscht werden. Hierbei sind gesetzliche und interne Aufbewahrungsfristen zu beachten.

8. Wie sichere ich personenbezogene Daten vor unberechtigten Zugriffen ab?

Die personenbezogenen Daten sind in einer Weise zu verarbeiten, die ihre angemessene Sicherheit gewährleistet. Es sind geeignete technische und organisatorische Maßnahmen zum Schutz vor unbefugter oder unrechtmäßiger Verarbeitung und vor unbeabsichtigtem Verlust, unbeabsichtigter Zerstörung oder unbeabsichtigter Schädigung zu treffen sind.

Das bedeutet für uns:

- keine Unterlagen mit personenbezogenen Daten offen liegen lassen. Diese sind am besten im Rollcontainer oder Schrank einzuschließen.
- Zudem muss der Bildschirm gesperrt (z. B. Windowstaste + L drücken) werden, wenn man seinen Arbeitsplatz verlässt und
- wo es möglich ist, sollte die Bürotür beim Verlassen abgeschlossen werden.
- Aber auch: Speicherung auf Daten auf den Servern an den vorgesehenen Stellen,
- Drucken mit Passwortschutz an den Druckern,
- ein ausreichender Passwortschutz des Rechners,
- keine Weitergabe des Passworts an Dritte und
- eine sichere Aufbewahrung von Schlüsseln sind zu beachten.

9. Wie gehe ich mit Anfragen externer Stellen zu personenbezogenen Daten um?

Egal, ob eine Anfrage zu Mitarbeitenden, Teilnehmenden oder Lieferanten kommt, es ist immer abzuwägen, ob die Anfrage berechtigt ist und man eine Auskunft geben darf oder nicht.

Bei einzelnen, im öffentlichen Interesse stehenden Ausnahmetatbeständen ist eine Datenweitergabe erlaubt (z. B. Erteilung von Auskünften an die Polizei bei Vorliegen einer staatsanwaltlichen Verfügung oder eines richterlichen Beschlusses).

Anfragen von Banken, Versicherungen, Rechtsanwälten usw. dürfen - sofern nicht einer der Gründe aus Punkt 5 vorliegt - grundsätzlich nicht ohne Einwilligung der betroffenen Person beantwortet werden.

Sollte der Anfragende ein berechtigtes Interesse vorweisen, im Zweifelsfall einen Rückruf anbieten und Rücksprache mit dem Betroffenen selbst, der Geschäftsleitung oder mit unserem Datenschutzbeauftragten halten.

10. Welche Rechte hat jeder Einzelne?

Jeder, dessen personenbezogene Daten verarbeitet werden, hat

- das Recht auf Auskunft über die über ihn gespeicherte Daten,
- den Zweck der Speicherung sowie
- Herkunft und etwaige Empfänger der Daten.

Zudem sind

- fehlerhafte Daten sind zu berichtigen und
- unzulässig gespeicherte oder nicht mehr erforderliche Daten zu löschen.

Diese Rechte sind in der AN30009 „Datenschutzhinweise für Beschäftigte“/AN30011 „Datenschutzhinweise für Bewerber“/AN30012 „Datenschutzhinweise für Teilnehmer“ genauer erläutert.

11. Datenschutz als permanente Aufgabe

Es liegt in Ihrem und in unserem Interesse, sowohl die gesetzlichen Verpflichtungen nach der DSGVO und dem BDSG als auch die betrieblichen Geheimhaltungsvorschriften strikt einzuhalten. Daher ist es unerlässlich, Verantwortungsbewusstsein und Sensibilität in Datenschutzfragen zu entwickeln. Sollten Sie Mängel hinsichtlich Datenschutz, Datensicherung und Ordnungsmäßigkeit der Datenverarbeitung feststellen, werden Auskünfte über personenbezogene Daten von Ihnen gefordert oder haben Sie Fragen zum Thema Datenschutz, so wenden Sie sich bitte an die Geschäftsleitung oder direkt an den Beauftragten für den Datenschutz.

12. Änderungsklausel

Da unsere Datenverarbeitung Änderungen unterliegt, werden wir auch unsere Datenschutzinformationen von Zeit zu Zeit anpassen.