

ÖFFENTLICHES VERFAHRENSVERZEICHNIS

NACH § 4 G ABSATZ 2 BDSG

der Spelters Gebäudereinigung GmbH

Nach § 4g BDSG hat der Beauftragte für den Datenschutz Jedermann in geeigneter Weise die nachfolgenden in § 4e BDSG aufgeführten Angaben verfügbar zu machen. Dieser Verpflichtung kommen wir hiermit sehr gerne nach.

Im Sinne des Art.30 Abs.1 DSGVO gilt, bis auf weiteres, das folgende öffentliche Verzeichnis.

1. Name und Anschrift der verantwortlichen Stelle

Spelters Gebäudereinigung GmbH

Sittarder Str. 12

D - 52525 Heinsberg

Tel. +49 [0] 2452 99 89 01

Fax. +49 [0] 2452 99 89 10

info[at]spelters.com

2. Geschäftsführer oder sonstige gesetzliche oder nach der Verfassung des Unternehmens berufene Leiter und die mit der Leitung der Datenverarbeitung beauftragten Personen

Geschäftsführung:	Patrick Rompa, Christopher Schulenburg
IT Management:	Bernd Steffan
Datenschutzbeauftragter:	Dr. Sebastian Kraska
Datenschutzkoordinator:	Heinz Strucken

3. Registergericht und Umsatzsteuer ID

Amtsgericht:	Aachen HRB 10505
Umsatzsteuer ID:	DE 122 486 253
Aufsichtsbehörde:	Ministerium für Wirtschaft Haroldstr. 4 40213 Düsseldorf
Kammer:	Handwerkskammer Aachen

4. Zweckbestimmungen der Datenerhebung, -verarbeitung oder -nutzung

4.1 Abwicklung und Durchführung von Verträgen im Zusammenhang mit Vertrieb und Verkauf von Produkten und Dienstleistungen im Bereich der Gebäudereinigung

4.2 Nebenzwecke sind begleitende oder unterstützende Funktionen, wie im Wesentlichen:

4.2.1 Personaldatenverwaltung (Mitarbeiter, Auszubildende, Praktikanten, Ruheständler, frühere Mitarbeiter)

- Namensdaten
- Adress- und Kommunikationsdaten
- Vertrags-, Stamm- und Abrechnungsdaten:
- Geburtsdatum, Familienstand, Nationalität, Konfession, Tätigkeitsbereich,
- Gehaltszahlungen,
- Name und Alter von Angehörigen soweit für - Sozialleistungen relevant, Lohnsteuerdaten,
- Sozialdaten, Bankverbindungsdaten

- Daten zur Personalverwaltung und -steuerung
- anvertraute Vermögensgegenstände, Mitarbeiterstatus, und -Beurteilungen
- Zutrittskontrolldaten, Zugangskontrolldaten, Daten zur Kommunikation sowie zur
- Abwicklung und Kontrolle von Transaktionen sowie der technischen Systeme,
- Notfallkontaktdaten zu vom Mitarbeiter ausgewählten Personen, die im Notfall
- kontaktiert werden sollen

4.2.2 Bewerberdatenverwaltung

- Namensdaten
- Adress- und Kommunikationsdaten
- Bewerbungsrelevante Daten:
- Geburtsdatum, Familienstand, Nationalität, Ausbildung, Angaben zum beruflichen
- Werdegang, Zeugnisse und Qualifikationen

4.2.3 Lieferanten und Dienstleister

- Namensdaten
- Adress- und Kommunikationsdaten
- Geschäfts- und Vertragsdaten
- Abrechnungsdaten
- Kontodaten

4.2.4 Kundendaten

- Namensdaten
- Adress- und Kommunikationsdaten
- Geschäfts- und Vertragsdaten
- Abrechnungsdaten
- Kontodaten

4.2.5 Interessenten und Nichtkunden

- Adressdaten, Kontaktinformationen (einschl. Telefon-, Fax- und E-Mail-Daten)
- Interessengebiete, Unternehmensangaben, Angebotsdaten

5 Empfänger oder Kategorien von Empfängern, denen die Daten mitgeteilt werden können

Es werden die personenbezogenen Daten zu den betroffenen Personengruppen zur Erfüllung der unter 4. genannten Zwecke im Wesentlichen an folgende Empfänger weitergegeben:

- *Öffentliche Stellen bei Vorliegen vorrangiger Rechtsvorschriften (z. B. Sozialversicherungsträger, Finanz- und Aufsichtsbehörden)*
- *Interne Stellen, die an der Ausführung der jeweiligen Geschäftsprozesse beteiligt sind (z.B. Buchhaltung, Rechnungswesen, Einkauf, Marketing, Vertrieb)*
- *Externe Stellen entsprechend § 11 BDSG zur Erfüllung der unter Punkt 4 genannten Zwecke*
- *Externe Stellen, wie verbundene Unternehmen und externe Auftragnehmer (z.B. Abrechnungsstelle mit den Krankenkassen, Logistikpartner oder Rechenzentrum)*

6 Regelfristen für die Löschung der Daten

Der Gesetzgeber hat vielfältige Aufbewahrungspflichten und –fristen erlassen. Nach Ablauf dieser Fristen werden die entsprechenden Daten routinemäßig gelöscht, sofern sie nicht mehr zur Vertragserfüllung erforderlich sind. Sollten Daten hiervon nicht berührt sein, werden sie gelöscht, sobald die unter Ziffer 4 genannten Zwecke entfallen sind.

Grundsätzlich löschen wir die Daten, wenn der Zweck, für den die Daten erhoben wurden, entfallen ist, z.B. bei Beendigung eines Vertragsverhältnisses, sofern keine gesetzlichen Aufbewahrungspflichten einer Löschung entgegenstehen. Ist eine Löschung nicht möglich, z.B. bei Daten, die in einem elektronischen Archivsystem gespeichert sind, werden sie für eine weitere Verarbeitung gesperrt.

Die Aufbewahrungsdauer, bzw. die Löschfristen von Kundendaten hängt von der Daten Art ab. Eine genaue Auflistung der von uns verarbeiteten Datenkategorien und Datenarten führen wir in einem elektronischen Verzeichnis der Verarbeitungstätigkeiten gem. Artikel 30 DSGVO, dass wir Betroffenen auf Anfrage gerne zur Verfügung stellen.

Daten die wir zur Geltendmachung, Ausübung oder Verteidigung von Rechtsansprüchen benötigen löschen wir gem. Artikel 17 Absatz 3 Buchstabe e) DSGVO nicht.

Daten von Bewerbern werden bei Ablehnung spätestens nach 6 Monaten gelöscht.

7 Datenübermittlung in Drittstaaten

Eine Übermittlung von personenbezogenen Daten außerhalb der Europäischen Union bzw. des Europäischen Wirtschaftsraumes ist zurzeit nicht geplant.

8 Datenauskunftserteilung gegenüber öffentlichen Stellen nach Aufforderung (Auskunftsverfahren)

Auskünfte gegenüber öffentlichen Stellen, Behörden, Polizei, Staatsanwaltschaft oder Gericht werden nach folgendem internen Verfahren bearbeitet:

- Die Bearbeitung eines Auskunftsverfahrens setzt eine schriftliche Anfrage bzw. eine richterliche Anordnung voraus. Hierin müssen Zweck und Grund für unser Unternehmen nachvollziehbar genannt sein, so dass unser Unternehmen die Erforderlichkeit des Auskunftsverfahrens versteht und gegenüber dem Betroffenen begründen kann. Ohne, dass diese Voraussetzung vorliegt, wird ein Verfahren nicht bearbeitet und eine Auskunft nicht erteilt.

Fragen hinsichtlich der Verarbeitung Ihrer persönlichen Daten richten Sie bitte elektronisch via E-Mail an [Datenschutz\[at\]spelters.com](mailto:Datenschutz[at]spelters.com) oder schriftlich an o.g. Adresse.