

## ÖFFENTLICHES VERFAHRENSVERZEICHNIS ROHBAU & SONNENSCHNEIN

Das Bundesdatenschutzgesetz schreibt im § 4g Abs. 2 vor, dass der Beauftragte für den Datenschutz die folgenden Angaben gemäß § 4e Satz 1 Nr. 1 bis 8 jedermann auf Antrag in geeigneter Weise verfügbar zu machen hat:

### **Name der verantwortlichen Stelle:**

Frank Hardy Trenschock, Rohbau & Sonnenschein

### **Einzelunternehmer und Name des Beauftragten für Datenschutz:**

Frank Hardy Trenschock, Einzelunternehmer

### **Name des Beauftragten**

Frank Hardy Trenschock

### **Anschrift der Verantwortlichen Stelle:**

Rheinallee 88 | 55120 Mainz | Germany

**Telefon:** +49 (0) 6131 – 212 66 60

**Mobil:** +49 (0) 179 – 700 12 63

[www.rohbau-sonnenschein.de](http://www.rohbau-sonnenschein.de)

[hardy@rohbau-sonnenschein.de](mailto:hardy@rohbau-sonnenschein.de)

## **ZWECKBESTIMMUNG DER DATENERHEBUNG, -VERARBEITUNG ODER - NUTZUNG**

Das Geschäft von Rohbau & Sonnenschein besteht in der Erbringung von Consulting-Dienstleistungen. Die Dienstleistungen erstrecken sich von der Erarbeitung von Business Modellen, Durchführung von Interviews bis zur Koordination von Projekten. Die Datenerhebung, -verarbeitung und -nutzung erfolgt ausschließlich zur Ausübung der oben angegebenen Zwecke.

## **BETROFFENE PERSONENGRUPPEN UND DATEN ODER DATENKATEGORIEN**

Zur Erfüllung der im vorigen Abschnitt genannten Zwecke werden bei Rohbau & Sonnenschein im Wesentlichen zu folgenden Personengruppen personenbezogene Daten erhoben, verarbeitet oder genutzt:

Beschreibung der betroffenen Personengruppen Speicherung von personenbezogenen Daten für eigene Zwecke:

- Kunden im Rahmen der Auftrags- und Vertragserfüllung
- Systempartner, Kammern, Verbände, Banken
- Interessenten
- Mitarbeiter
- Bewerber
- Lieferanten / Dienstleister / Gutachter
- Kontaktpersonen / Ansprechpartner zu vorgenannten Gruppe

**Auftragsdaten:**

Die gesamte Auftragsdatenverarbeitung ist aus den Auskunftspflichten ausgenommen, da für diese Daten ausschließlich der Auftraggeber verantwortlich ist (siehe § 11 BDSG).

**Beschreibung der diesbezüglichen Daten oder Datenkategorien**

Personengruppe	Daten oder Datenkategorien
Kunden	Adressdaten, Kontaktdaten (einschließlich Telefon-, Fax- und E-Mail-Daten, Internetadresse), Geburtsdatum (bei natürlichen Personen), Ansprechpartner, Kontaktpräferenzen, Umsatzsteuer-Identnummer, Vertragsdaten, Abrechnungs- und Leistungsdaten, Bankverbindungen, SEPA-Gläubiger-ID, Zahlungskonditionen
Interessenten	Adressdaten, Kontaktdaten (einschließlich Telefon-, Fax- und E-Mail-Daten, Internetadresse), Ansprechpartner
Mitarbeiter	Adressdaten, Kontaktdaten (einschließlich Telefon-, Fax- und E-Mail-Daten, Internetadresse), Geschlecht, Geburtsdatum, relevante Daten für die Gehaltsabrechnung, Arbeitszeitmodell, Vereinbarungen
Bewerber	Adressdaten, Kontaktdaten (einschließlich Telefon-, Fax- und E-Mail-Daten, Internetadresse), Angaben zum beruflichen Werdegang, zur Ausbildung und Qualifikation
Lieferanten	Adressdaten, Kontaktdaten (einschließlich Telefon-, Fax- und E-Mail-Daten, Internetadresse), Ansprechpartner, Kontaktpräferenzen, Umsatzsteuer-Identnummer, Vertragsdaten, Abrechnungs- und Leistungsdaten, Bankverbindungen, SEPA-Gläubiger-ID, Zahlungskonditionen

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

- Öffentliche Stellen, die Daten aufgrund gesetzlicher Vorschriften erhalten (z.B. Sozialversicherungsträger, Finanzbehörden, Aufsichtsbehörden)
- Externe Auftragnehmer (bspw. Freie Mitarbeiter, Dienstleister) entsprechend § 11 BDSG zur Erfüllung der unter der in Abschnitt " Zweckbestimmung der Datenerhebung, -verarbeitung oder –nutzung" genannten Zwecke.
- Weitere externe Stellen wie z.B. Kreditinstitute (Gehaltszahlungen, Versicherungsleistungen, vermögenswirksame Leistungen).
- Interne Abteilungen (z.B. Personalabrechnung, Debitoren- und Kreditorenbuchhaltung, Rechnungswesen, Einkauf, Marketing, Vertrieb, IT), soweit diese Daten im Rahmen ordnungsgemäßer Aufgabenerfüllung dort benötigt werden

**REGELFRISTEN FÜR DIE LÖSCHUNG DER DATEN**

Der Gesetzgeber hat vielfältige Aufbewahrungspflichten und -fristen erlassen. Nach Ablauf dieser Fristen werden die entsprechenden Daten routinemäßig gelöscht, wenn sie nicht mehr zur Auftragsbefriedigung erforderlich sind. So werden die handelsrechtlichen oder finanzwirksamen Daten eines abgeschlossenen Geschäftsjahres gemäß den rechtlichen Vorschriften nach Ablauf der jeweiligen Aufbewahrungsfrist gelöscht.

Kürzere Lösungsfristen werden auf besonderen Gebieten genutzt (z.B. im Personalverwaltungsbereich wie bspw. abgelehnten Bewerbungen). Sofern Daten von den Aufbewahrungspflichten und -fristen nicht betroffen sind, werden sie gelöscht, wenn die in Abschnitt " Zweckbestimmung der Datenerhebung, -verarbeitung oder –nutzung" genannten Zwecke wegfallen.

**DATENÜBERMITTLUNG AN DIENSTLEISTER, GEPLANTE ÜBERMITTLUNG AN DRITTSTAATEN**

Zur Durchführung von Abwicklungsvorgängen im Rahmen des Geschäftszweckes werden Daten an verbundene Unternehmen oder externe Dienstleister, z.B. Softwareunternehmen,

etc. übermittelt. Mit jedem Dienstleister wird ggf. eine Datenschutzvereinbarung abgeschlossen. Eine Datenweiterleitung an sonstige Dritte wird durch Rohbau & Sonnenschein nicht vorgenommen, es sei denn, dass wir durch gesetzliche Bestimmungen oder richterliche Anordnung hierzu verpflichtet sind. Insbesondere werden Daten weder verkauft, noch vermietet oder getauscht. Sofern eine Datenübermittlung in Drittstaaten in Ausnahmefällen erforderlich sein sollte, erfolgt diese nur nach Maßgabe der gesetzlichen Zulässigkeitsvorschriften gemäß §§ 4b und 4c BDSG). Datenübermittlungen in Drittstaaten ergeben sich nur im Rahmen der Vertragserfüllung, erforderlicher Kommunikation sowie anderer im BDSG ausdrücklich vorgesehener Ausnahmen (siehe § 4c BDSG). Im Übrigen erfolgt keine Übermittlung in Drittstaaten; eine solche ist auch nicht geplant.

**ALLGEMEINE BESCHREIBUNG, DIE ES ERMÖGLICHT, VORLÄUFIG ZU BEURTEILEN, OB DIE MAßNAHMEN NACH § 9 ZUR GEWÄHRLEISTUNG DER SICHERHEIT DER VERARBEITUNG ANGEMESSEN SIND**

Wir setzen technische und organisatorische Sicherheitsmaßnahmen ein, um die verwalteten Daten gegen zufällige oder vorsätzliche Manipulationen, Verlust, Zerstörung oder gegen den Zugriff unberechtigter Personen zu schützen. Unsere Sicherheitsmaßnahmen werden entsprechend der technologischen Entwicklung fortlaufend verbessert. Im Detail bedeutet dies, dass wir datenschutzrelevante Angaben auf gesicherten Systemen in Deutschland speichern. Die Mitarbeiter der IT Logic GmbH sind alle auf den Datenschutz gemäß § 5 BDSG verpflichtet und die Zugriffe auf die Daten mittels eines speziellen Berechtigungsverfahrens geschützt.