

Öffentliches Verzeichnissverzeichnis nach § 4 g Absatz 2 BDSG

der X-GmbH

Stand: TT.MM.JJJJ
Version: 1.0

1 Name der verantwortlichen Stelle

Hier ist der Name der verantwortlichen Stelle anzugeben

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

Geschäftsführer:

Leitung der Datenverarbeitung:

3 Anschrift der verantwortlichen Stelle

Straße:

PLZ / Ort:

Telefon:

Fax:

4 Zweckbestimmungen der Datenerhebung, -verarbeitung oder -nutzung

Hier sind die mit der Datenverarbeitung verfolgten Zwecke zu beschreiben. Zum Beispiel:

4.1 Abwicklung und Durchführung von Verträgen im Zusammenhang mit Vertrieb und Verkauf von Produkten und Dienstleistungen im Bereich xxx.

4.2 Nebenzwecke sind begleitende oder unterstützende Funktionen, wie im Wesentlichen

4.2.1 Personaldatenverwaltung

4.2.2 Bewerberdatenverwaltung

4.2.3 Lieferanten- und Dienstleisterdatenverwaltung

Die Durchführung der Speicherung und Datenverarbeitung von personenbezogenen Daten erfolgt für eigene Zwecke und zum Zwecke der Vertragsdurchführung.

5 Beschreibung der betroffenen Personengruppen und der diesbezüglichen Daten oder Datenkategorien

Hier sind die betroffenen Daten für die jeweiligen Personengruppen anzugeben.

Es werden zu den betroffenen Personengruppen zur Erfüllung der unter 4. genannten Zwecke im Wesentlichen die im Folgenden aufgeführten personenbezogenen Daten bzw. Datenkategorien erhoben, verarbeitet und genutzt:

| Personengruppen | Daten bzw. Datenkategorien |
|--|---|
| 4.1. Kunden | <ul style="list-style-type: none"> - Namensdaten - Adress- und Kommunikationsdaten - Geschäfts- und Vertragsdaten - Abrechnungsdaten - Kontodaten - xxx |
| 4.1.1. Mitarbeiter, Auszubildende, Praktikanten, Ruheständler, frühere Mitarbeiter | <ul style="list-style-type: none"> - 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: - 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 |
| 4.1.2. Bewerber | <ul style="list-style-type: none"> - Namensdaten - Adress- und Kommunikationsdaten - Bewerbungsrelevante Daten: - Geburtsdatum, Familienstand, Nationalität, Ausbildung, Angaben zum beruflichen Werdegang, Zeugnisse und Qualifikationen |
| 4.1.3. Lieferanten und Dienstleister | <ul style="list-style-type: none"> - xxx |

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

Hier sind die Empfänger der verschiedenen Daten anzugeben. Damit sind sowohl externe Stellen als auch Organisationseinheiten oder Abteilungen innerhalb der verantwortlichen Stelle gemeint. Formulierungsbeispiel:

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

| Personengruppen | Empfänger bzw. Kategorien von Empfängern |
|--------------------------------------|--|
| 4.1. Kunden | <ul style="list-style-type: none"> - Interne Stellen, die an der Ausführung der jeweiligen Geschäftsprozesse beteiligt sind (z.B. Buchhaltung, Rechnungswesen, Einkauf, Marketing, Vertrieb) - Öffentliche Stellen, die Daten aufgrund gesetzlicher Vorschriften erhalten (z.B. Sozialversicherungsträger, Finanzbehörden) - Externe Stellen, wie verbundene Unternehmen und externe Auftragnehmer, z.B. Abrechnungsstelle mit den Krankenkassen, Logistikpartner oder Rechenzentrum - xxx |
| 4.1.1. Mitarbeiter | - xxx |
| 4.1.2. Bewerber | - xxx |
| 4.1.3. Lieferanten und Dienstleister | - xxx |

7 Regelfristen für die Löschung der Daten

Hier ist der Zeitraum anzugeben, nach dessen Ablauf die Daten gelöscht werden. Ein bloßer Verweis darauf, dass die gesetzlichen Löschfristen eingehalten werden, ist nicht ausreichend. Es sind konkrete Angaben zu machen. Zum Beispiel:

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

8 Geplante Datenübermittlung in Drittstaaten

Falls Übermittlungen in sogenannte Drittstaaten erfolgen, sind hier die Zwecke, die betroffenen Datenkategorien und die Länder oder Kategorien von Ländern anzugeben.

9 Beauftragter für den Datenschutz

Hier können zusätzlich zu den gesetzlich vorgeschriebenen Angaben noch die Kontaktdaten des betrieblichen Datenschutzbeauftragten genannt werden.