Öffentliches Verfahrensverzeichnis

Die Gewährleistung des Datenschutzes - der Schutz Ihrer Persönlichkeitsrechte - ist uns ein wichtiges Anliegen. Sie können sicher sein, dass wir mit Ihren Daten verantwortungsbewusst umgehen und die erforderlichen technischen und organisatorischen Maßnahmen getroffen worden sind, um ein sehr hohes Schutzniveau für die gespeicherten Daten zu gewährleisten.

Gemäß § 4g Abs. 2 BDSG hat der Beauftragte für den Datenschutz auf Antrag jedermann in geeigneter Weise die in § 4e Satz 1 Nr. 1 bis 9 BDSG festgelegten Angaben verfügbar zu machen. Dieser Verpflichtung wird hiermit unmittelbar nachgekommen und damit auf den individuellen Antrag Ihrerseits verzichtet.

1. Name und Anschrift der verantwortlichen Stelle

Konradin Business GmbH
Ernst-Mey-Straße 8
70771 Leinfelden-Echterdingen

2. Geschäftsführung

Katja Kohlhammer, Peter Dilger

3. Leiter der Datenverarbeitung

Thomas Dinkel

4. Zweckbestimmung der Datenerhebung, -verarbeitung, -nutzung:

Die Datenerhebung, -verarbeitung, -nutzung erfolgt hauptsächlich im Rahmen der Abwicklung oder Akquise von Aufträgen für unser Leistungsspektrum Druck, Versand, Vorstufe sowie Programmierung.

Darüber hinaus werden personenbezogene Daten von Mitarbeitern der Auftraggeber, Auftragnehmer oder potenzieller zukünftiger Auftraggeber oder Auftragnehmer zum Zweck der Erfüllung des Auftragsverhältnisses, oder zum Zweck der Akquise neuer Kunden für unser Leistungsspektrum erhoben, verarbeitet oder genutzt. Daten der eigenen Mitarbeiter werden zum Zweck der Personalverwaltung erhoben, verarbeitet oder genutzt.

5. Beschreibung der betroffenen Personengruppen und der diesbezüglichen Daten oder Datenkategorien:

Daten von:

- Auftraggebern und deren Kunden (Name, Vorname, Adresse, Telefonnummer, E-Mail-Adresse)
- Auftragnehmern (Lieferanten und Dienstleister - Name, Vorname, Adresse, Telefonnummer, E-Mail-Adresse)
- Interessenten (potenzielle Kunden oder potenzielle Dienstleister - Name, Vorname, Adresse, Telefonnummer, E-Mail-Adresse)
- Mitarbeitern und Bewerbern (Name, Vorname, Adresse, Telefonnummer, Bankverbindung)

Daten aus o.g. Datenkategorien zur Erfüllung der unter 4. genannten Zwecke.

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

Öffentliche Stellen bei Vorliegen vorrangiger Rechtsvorschriften, externe Auftragnehmer entsprechend §11 BDSG sowie externe Stellen und interne Abteilungen der Konradin Business GmbH zur Erfüllung der unter 4. genannten Zwecke.

7. 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 Vertragserfüllung erforderlich sind, soweit gesetzliche Aufbewahrungspflichten und -fristen dem nicht entgegenstehen. Sofern Daten hiervon nicht berührt sind, werden sie gelöscht, wenn die unter 4. genannten Zwecke wegfallen.

8. Geplante Datenübermittlung in Drittstaaten

Eine Übermittlung von personenbezogenen Daten an Drittstaaten ist nicht geplant. Sofern eine Datenübermittlung an Drittstaaten in Ausnahmefällen erforderlich sein sollte, wird diese nur nach Maßgabe der gesetzlichen Zulässigkeitsvorschriften gemäß dem Bundesdatenschutzgesetz in seiner jeweils gültigen Fassung erfolgen.

9. Technische und organisatorische Maßnahmen gemäß BDSG §9

Die Konradin Business GmbH trifft technische und organisatorische Maßnahmen gemäß BDSG §9 um gespeicherte personenbezogene Daten und Informationen zu schützen.

Diese sind nachfolgend auszugsweise dargestellt:

- Der Zutritt zu Datenverarbeitungsanlagen ist gesichert (Zutrittskontrolle)
- Durch Passwörter ist die Nutzung für Unbefugte nicht möglich. (Zugangskontrolle)
- Für die verschiedene Verfahren sind Berechtigungen erstellt. (Zugriffskontrolle)
- Durch den Einsatz von Verschlüsselungstechniken sind personenbezogene Daten bei Übermittlung und Transport geschützt. (Weitergabekontrolle)
- Durch Aufzeichnen von Protokoll-Dateien ist sichergestellt, dass nachträglich geprüft und festgestellt werden kann, ob und von wem Daten eingegeben, verändert oder gelöscht worden sind. (Eingabekontrolle)
- Die Datenverarbeitung durch Dritte ist mit entsprechenden Verträgen und Weisungen abgesichert. (Auftragskontrolle)
- Die datenverarbeitenden Systeme werden konzeptionell gesichert und sind gegen Ausfall mit technischen und organisatorischen Maßnahmen geschützt. (Verfügbarkeitskontrolle)
- Zu unterschiedlichen Zwecken erhobene Daten werden getrennt verarbeitet, Produktiv- und Testdaten werden keinesfalls vermischt. (Trennungsgebot)

Der Datenschutzbeauftragte