

## Öffentliches Verzeichnisses

Das Bundesdatenschutzgesetz (BDSG) schreibt im § 4g vor, dass der Beauftragte für den Datenschutz jedermann in geeigneter Weise die Angaben entsprechend § 4e BDSG auf Antrag verfügbar zu machen hat. Diese und weitere Angaben sind beim Datenschutzbeauftragten der degesa gmbh in einer Übersicht erfasst.

Um Ihnen eine erste Orientierung zu geben, stellen wir im Folgenden wesentliche Angaben über die degesa gmbh verdichtet und zusammengefasst dar. Auf Anforderung teilen wir Ihnen gerne mit, in welchem Verfahren automatisierter Verarbeitung möglicherweise Ihre Daten bei der degesa gmbh gespeichert sind und um welche Daten es sich handelt. Ihr Recht auf Auskunft gemäß § 34 BDSG wird hierdurch nicht eingeschränkt.

### **1. Name und Anschrift der verantwortlichen Stelle**

degesa - deutsche gesellschaft für eigentumsschutz mbh  
Gardeschützenweg 113, 12203 Berlin

### **2. Geschäftsleitung**

Geschäftsführer: Magnus Mamet  
Leiter der Datenverarbeitung: Magnus Mamet

### **3. Anschrift der verantwortlichen Stelle**

degesa - deutsche gesellschaft für eigentumsschutz mbh  
Gardeschützenweg 113, 12203 Berlin

### **4. Zweckbestimmung der Datenerhebung, -verarbeitung oder -nutzung**

Die degesa gmbh plant und installiert verschiedenste Sicherungstechniken. Die Datenerhebung, -verarbeitung und -nutzung erfolgt zur Ausübung der oben genannten Zwecke.

### **5. Beschreibung der betroffenen Personengruppen**

Es werden zu folgenden Gruppen zur Erfüllung der unter 4. genannten Zwecke im wesentlichen die im folgenden aufgeführten personenbezogenen Daten bzw. Datenkategorien erhoben, verarbeitet und genutzt:

Kunden (Adressdaten, einschl. Telefon-, Fax- und E-Mail-Daten, Auskünfte, Bankverbindungen)

Interessenten/Nichtkunden (Adressdaten, Interessengebiete, Angebotsdaten)

Bewerber (im Wesentlichen Bewerbungsdaten, Angaben zum beruflichen Werdegang, zur Ausbildung und Qualifikationen, evtl. Vorstrafen),

Mitarbeiter, Auszubildende, Praktikanten, Ruheständler, frühere Mitarbeiter und Unterhaltsberechtigte; Vertrags-, Stamm- und Abrechnungsdaten (Angaben zu Privat- und Geschäftsadresse, Tätigkeitsbereich, Gehaltszahlungen, Name und Alter von Angehörigen soweit für Sozialleistungen relevant, Lohnsteuerdaten, Bankverbindungsdaten, dem Mitarbeiter anvertrauten Vermögensgegenstände);

Daten zur Personalverwaltung und -steuerung; Arbeitszeiterfassungsdaten sowie Zugangskontrolldaten; Terminverwaltungsdaten; 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;

Handelsvertreter/Vermittler/Makler/Agenturen (Adress-, Geschäfts- und Vertragsdaten; Kontaktinformationen);

Lieferanten/Dienstleister (Adressdaten; Kontaktkoordinaten; Bankverbindungen, Vertragsdaten; Terminverwaltungsdaten; Abrechnungs- und Leistungsdaten);

Kontaktpersonen zu vorgenannten Gruppen.

Sonstige Personengruppe: Sicherheitstechnik

## **6. Empfänger oder Kategorien von Empfängern der Daten**

Öffentliche Stellen, die Daten aufgrund gesetzlicher Vorschriften erhalten (z.B. Sozialversicherungsträger, Finanzbehörden, Aufsichtsbehörden).

Interne Stellen, die an der Ausführung der jeweiligen Geschäftsprozesse beteiligt sind (im Wesentlichen: Personalverwaltung, Buchhaltung, Rechnungswesen, Einkauf, Marketing, Allgemeine Verwaltung, Vertrieb, Telekommunikation und EDV).

Externe Auftragnehmer (Dienstleistungsunternehmen) entsprechend § 11 BDSG. Weitere externe Stellen wie z.B. Kreditinstitute (Gehaltszahlungen, Unternehmen soweit der Betroffene seine schriftliche Einwilligung erklärt hat oder eine Übermittlung aus überwiegendem berechtigtem Interesse zulässig ist.

## **7. Regelfristen für die Löschung der Daten**

Nach Ablauf der jeweiligen gesetzlichen Fristen werden die entsprechenden Daten routinemäßig gelöscht, sofern sie nicht mehr zur Vertragserfüllung erforderlich sind. So werden die handelsrechtlichen oder finanzwirksamen Daten eines abgeschlossenen Geschäftsjahrs den

rechtlichen Vorschriften entsprechend nach weiteren zehn Jahren gelöscht, soweit keine längeren Aufbewahrungsfristen vorgeschrieben oder aus berechtigten Gründen erforderlich sind.

Kürzere Lösungsfristen werden auf besonderen Gebieten genutzt (z.B. im Personalverwaltungsbereich wie z.B. abgelehnten Bewerbungen oder Abmahnungen). Sofern Daten hiervon nicht berührt sind, werden sie gelöscht, wenn die unter 5. genannten Zwecke wegfallen.

#### **8. Datenübermittlung in Drittländer**

Eine Datenübermittlung an Drittländer hinsichtlich der o. g. Punkte erfolgt nicht.