

Öffentliches Verzeichnis

nach § 4e und § 4g Abs. 2 Bundesdatenschutzgesetz

1. Verantwortliche Stelle

Netzwerk GmbH

2. Vertretung

2.1 Leiter des Unternehmens

Geschäftsführer: Herr Jochen Graf

2.2 Beauftragter Leiter der Datenverarbeitung

Geschäftsführer: Herr Jochen Graf

2.3 Datenschutzbeauftragter des Unternehmens

Stelle vakant

3. Anschrift der verantwortlichen Stelle

Friedrich Gauß Str. 1
97424 Schweinfurt

Tel: 0 9721 / 50 99 55-0
Fax: 0 9721 / 50 99 55-99
info@netzwerk-sw.de

4. Zweckbestimmungen der Datenerhebung, -verarbeitung oder -nutzung

4.1 Zeiterfassung

Bestimmung: Zur Einhaltung der im Arbeitsvertrag vereinbarten Arbeitszeiten und Urlaubsanspruch sowie Ausgleich der geleisteten Überstunden

Rechtsgrundlage: Arbeitsvertrag, § 32 BDSG, § 16 Abs. 2 ArbZG

4.2 Mail Archiv System

Bestimmung: Verpflichtung zur rechtssicheren Archivierung

Rechtsgrundlage: GoBD und BSI TR 03125

4.3 Videoüberwachung

Bestimmung: Als Sicherheitsmaßnahme (Vandalismus, Einbruch, Diebstahl oder sonstigen Straftaten)

Rechtsgrundlage: § 6b Abs. 1 Nr. 2+3 BDSG, § 28 Abs. 1 Nr. 2 BDSG, Betriebsvereinbarung Videoüberwachung

4.4 Kunden- und Lieferantenverwaltung

Bestimmung: Zur Abwicklung von Rechtsgeschäften mit Lieferanten und Kunden

Rechtsgrundlage: § 28 Abs. 1 BDSG

4.5 Wartungsdatenbank

Bestimmung: Zur Abwicklung von Wartungsverträgen mit dem Kunden

Rechtsgrundlage: § 28 Abs. 1 BDSG, § 32 BDSG

4.6 Rechnungswesen

Bestimmung: Zum Führen der Buchhaltung

Rechtsgrundlage: § 28 Abs. 1 BDSG, § 32 BDSG

4.7 Kontoführung

Bestimmung: Zur Abwicklung des Zahlungsverkehrs

Rechtsgrundlage: § 28 Abs. 1 BDSG

4.8 Mailprogramm

Bestimmung: Zwecks interner und externer Kommunikation

Rechtsgrundlage: § 28 Abs. 1 BDSG, § 32 BDSG

4.9 Telefonverzeichnis

Bestimmung: Zwecks interner und externer Kommunikation

Rechtsgrundlage: § 28 Abs. 1 BDSG, § 32 BDSG

4.10 Urlaubskalender

Bestimmung: Zur Übersicht und Planung der Abwesenheit von Mitarbeitern

Rechtsgrundlage: § 32 BDSG

4.11 Mailingprogramm

Bestimmung: Zum Versenden von Newslettern / Werbezwecke

Rechtsgrundlage: § 28 Abs. 3 BDSG

4.12 Mitarbeiterverzeichnis

Bestimmung: Zwecks Notfallbenachrichtigung, freiwillige Angaben zur Person (integriert in Kundenverwaltung)

Rechtsgrundlage: § 32 BDSG, Formular personenbezogene Daten der Mitarbeiter

5. Beschreibung der betroffenen Personengruppe und der diesbezüglichen Daten oder Datenkategorien

5.1 Zeiterfassung

Mitarbeiter: Namen, Transponder-ID, Kommt-, Geht- und Pausen-Zeiten, Abwesenheitsgründe, Soll- und Ist-Zeiten inkl. Salden, Urlaubsanspruch

5.2 Mail Archiv System

Mitarbeiter: Kompletter Email Verkehr

5.3 Videoüberwachung

<u>Mitarbeiter:</u>	Datum, Uhrzeit, Standort
<u>Kunden:</u>	Datum, Uhrzeit, Standort
<u>Lieferanten:</u>	Datum, Uhrzeit, Standort
<u>Jedermann:</u>	Datum, Uhrzeit, Standort

5.4 Kunden- und Lieferantenverwaltung

<u>Kunden:</u>	Namen, Adress-, Kommunikations-, Vertrags-, Angebots-, Abrechnungs-, Kontodaten, Ansprechpartner
<u>Interessenten:</u>	Namen, Adress-, Kommunikations-, Angebotsdaten, Ansprechpartner
<u>Lieferanten:</u>	Namen, Adress-, Abrechnungs-, Kommunikationsdaten, Ansprechpartner, Preise und Produktinformationen

5.5 Wartungsdatenbank

<u>Kunden:</u>	Namen, Adress-, Vertragsdaten, Ansprechpartner
<u>Mitarbeiter:</u>	Namen, geleistete Stunden und Tätigkeit beim Kunden

5.6 Rechnungswesen

<u>Mitarbeiter:</u>	Namen, verrechnete Dienstleistung und Fahrtkosten
<u>Kunden:</u>	Namen, Adressdaten, Ansprechpartner, Rechnungsdaten, Zahlungen
<u>Lieferanten:</u>	Namen, Adressdaten, Ansprechpartner, Rechnungsdaten, Zahlungen

5.7 Kontoführung

<u>Kunden:</u>	Namen, Adress-, Konto-, Rechnungsdaten, Zahlungen
<u>Lieferanten:</u>	Namen, Adress-, Konto-, Rechnungsdaten, Zahlungen

5.8 Mailprogramm

<u>Mitarbeiter:</u>	Namen, Kommunikationsdaten
<u>Kunden:</u>	Namen, Adress-, Kommunikationsdaten, Ansprechpartner
<u>Interessenten:</u>	Namen, Adress-, Kommunikationsdaten, Ansprechpartner
<u>Lieferanten:</u>	Namen, Adress-, Kommunikationsdaten, Ansprechpartner

5.9 Telefonverzeichnis

<u>Mitarbeiter:</u>	Namen, Rufnummer, Durchwahl, Erreichbarkeit (intern)
<u>Kunden:</u>	Namen, Ansprechpartner, Rufnummer
<u>Interessenten:</u>	Namen, Ansprechpartner, Rufnummer
<u>Lieferanten:</u>	Namen, Ansprechpartner, Rufnummer

5.10 Urlaubskalender

<u>Mitarbeiter:</u>	Namen, Abwesenheitsgrund
---------------------	--------------------------

5.11 Mailingprogramm

<u>Mitarbeiter:</u>	Namen, E-Mail-Adresse
<u>Kunden:</u>	Namen, E-Mail-Adresse
<u>Interessenten:</u>	Namen, E-Mail-Adresse

5.12 Mitarbeiterverzeichnis

Mitarbeiter: Namen, Adressdaten, Kommunikationsdaten privat, Geburtsdatum

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

6.1 Zeiterfassung

Geschäftsleitung, Zeitwirtschaftsbeauftragte, Mitarbeiter

6.2 Mail Archiv System

4 Augen Prinzip DSB + Admin, Jeder Mitarbeiter seine eigenen Daten

6.3 Videoüberwachung

Geschäftsleitung, Administratoren

6.4 Kunden- und Lieferantenverwaltung

Geschäftsleitung, Mitarbeiter

6.5 Wartungsdatenbank

Geschäftsleitung, Mitarbeiter

6.6 Rechnungswesen

Geschäftsleitung, Buchhaltung, Steuerbüro, Finanzamt

6.7 Kontoführung

Geschäftsleitung, Buchhaltung, Kreditinstitut

6.8 Mailprogramm

Geschäftsleitung, Mitarbeiter

6.9 Telefonverzeichnis

Geschäftsleitung, Mitarbeiter

6.10 Urlaubskalender

Geschäftsleitung, Mitarbeiter

6.11 Mailingprogramm

Geschäftsführer

6.12 Mitarbeiterverzeichnis

Geschäftsführer, Mitarbeiter

7. Regelfristen für die Löschung der Daten

7.1 Zeiterfassung

2 Jahre (gemäß § 16 Abs. 2 ArbZG und § 50 JArbSchG)

7.2 Mail Archiv System

6 Jahre (gemäß § 238 HGB und § 257 HGB)

7.3 Videoüberwachung

2 Monate

7.4 Kunden- und Lieferantenverwaltung

4 Jahre (gemäß § 35 Abs. 2 Nr. 4 BDSG)

7.5 Wartungsdatenbank

4 Jahre (gemäß § 35 Abs. 2 Nr. 4 BDSG)

7.6 Rechnungswesen

10 Jahre (gemäß § 257 Abs. 1-4 HGB)

7.7 Kontoführung

4 Jahre (gemäß § 35 Abs. 2 Nr. 4 BDSG)

7.8 Mailprogramm

Mitarbeiter: Sofort bei Beendigung des Beschäftigungsverhältnisses (gemäß § 35 Abs. 2 Nr. 3 BDSG)

Kunden: 4 Jahre (gemäß § 35 Abs. 2 Nr. 4 BDSG)

Interessenten: 4 Jahre (gemäß § 35 Abs. 2 Nr. 4 BDSG)

Lieferanten: 4 Jahre (gemäß § 35 Abs. 2 Nr. 4 BDSG)

7.9 Telefonverzeichnis

Mitarbeiter: Sofort bei Beendigung des Beschäftigungsverhältnisses (gemäß § 35 Abs. 2 Nr. 3 BDSG)

Kunden: 4 Jahre (gemäß § 35 Abs. 2 Nr. 4 BDSG)

Interessenten: 4 Jahre (gemäß § 35 Abs. 2 Nr. 4 BDSG)

Lieferanten: 4 Jahre (gemäß § 35 Abs. 2 Nr. 4 BDSG)

7.10 Urlaubskalender

Sofort bei Beendigung des Beschäftigungsverhältnisses (gemäß § 35 Abs. 2 Nr. 3 BDSG)

7.11 Mailingprogramm

4 Jahre (gemäß § 35 Abs. 2 Nr. 4 BDSG)

7.12 Mitarbeiterverzeichnis

Sofort bei Beendigung des Beschäftigungsverhältnisses (gemäß § 35 Abs. 2 Nr. 3 BDSG)

8. Geplante Datenübermittlung an Drittstaaten

8.1 Zeiterfassung

Eine Datenübermittlung in Drittstaaten findet nicht statt und ist auch nicht geplant

8.2 Mail Archiv System

Eine Datenübermittlung in Drittstaaten findet nicht statt und ist auch nicht geplant

8.3 Videoüberwachung

Eine Datenübermittlung in Drittstaaten findet nicht statt und ist auch nicht geplant

8.4 Kunden- und Lieferantenverwaltung

Eine Datenübermittlung in Drittstaaten findet nicht statt und ist auch nicht geplant

8.5 Wartungsdatenbank

Eine Datenübermittlung in Drittstaaten findet nicht statt und ist auch nicht geplant

8.6 Rechnungswesen

Eine Datenübermittlung in Drittstaaten findet nicht statt und ist auch nicht geplant

8.7 Kontoführung

Eine Datenübermittlung in Drittstaaten findet nicht statt und ist auch nicht geplant

8.8 Mailprogramm

Eine Datenübermittlung in Drittstaaten findet nicht statt und ist auch nicht geplant

8.9 Telefonverzeichnis

Eine Datenübermittlung in Drittstaaten findet nicht statt und ist auch nicht geplant

8.10 Urlaubskalender

Eine Datenübermittlung in Drittstaaten findet nicht statt und ist auch nicht geplant

8.11 Mailingprogramm

Eine Datenübermittlung in Drittstaaten findet nicht statt und ist auch nicht geplant

8.12 Mitarbeiterverzeichnis

Eine Datenübermittlung in Drittstaaten findet nicht statt und ist auch nicht geplant