

Was sind  
personenbezogene  
Daten?

Warum werden die  
Vorschriften geändert?

Was muss Ihr  
Unternehmen tun?

Die Kosten von  
Datenschutzverstößen

# Was sind personenbezogene Daten?



Name



Adresse



Lokalisierung



Online-Kennungen



Gesundheitsdaten



Einkommen



Kulturelles Profil



und mehr



**SAMMLUNG  
SPEICHERUNG  
VERWENDUNG  
VON DATEN?**



Sie müssen die Vorschriften  
befolgen.

**Sie verarbeiten Daten für  
andere Unternehmen?**  
Dies gilt auch für Sie.

Was sind  
personenbezogene  
Daten?

Warum werden die  
Vorschriften geändert?

Was muss Ihr  
Unternehmen tun?

Die Kosten von  
Datenschutzverstößen

## Es geht um Vertrauen ...

Der Verlust von Vertrauen in die alten Datenschutzvorschriften hat die digitale Wirtschaft und möglicherweise auch Ihr Unternehmen behindert.

## Es geht um Chancengleichheit..

Daher sind auch Unternehmen davon betroffen, die ihren Sitz nicht innerhalb der EU haben, sich jedoch mit ihren Produkten und Dienstleistungen an EU-Bürger wenden. Somit hat die neue Verordnung auch Auswirkungen auf amerikanische Unternehmen wie Google und Facebook. Die neuen Regelungen lassen sich also nicht durch eine Verlagerung der Daten ins Ausland umgehen, da die DSGVO beispielsweise auch bei Servern ausserhalb der EU greift.

Die Schaffung von Chancengleichheit unter Unternehmen, die in der EU agieren, ist der zentrale Vorteil, der sich aus der Grundverordnung für Unternehmen ergibt.



Das neue Datenschutzrecht und  
was Betriebe künftig zu beachten haben



Der Leitfaden des ZDH unterstützt  
Handwerksbetriebe



[www.handwerk-ruhr.de](http://www.handwerk-ruhr.de)  
[www.zdh.de](http://www.zdh.de)



**Zulässige Datenverarbeitung ohne Einwilligung**

**Anforderungen der datenschutzrechtlichen Einwilligung**

**Formelle Pflichten von Betrieben – Ein Überblick**

**Informationspflichten bei Erhebung personenbezogener Daten**

**Erteilung von Auskünften**

**Dokumentationspflicht**

**Der betriebliche Datenschutzbeauftragte (DSB)**

**Auftragsverarbeitung**



## Betroffene / betroffene Personen aus Sicht der Unternehmen

- Mitarbeiter
- Kunden
- Lieferanten
- Krankenkassen
- Berufsgenossenschaften
- Banken
- usw.



## Zulässige Datenverarbeitung ohne Einwilligung

Wann ist die Nutzung von Daten erlaubt?

Eine Datennutzung ist nur zulässig, wenn eine **gesetzliche Vorschrift** sie erlaubt oder derjenige, dessen Daten verarbeitet werden sollen, in die Nutzung von Daten einwilligt

### Gesetzliche Erlaubnis

- zur Erfüllung eines Vertrags erforderlich ist (z.B. Adresse des Kunden, um den Auftrag vor Ort beim Kunden ausführen zu können)
- zur Durchführung vorvertraglicher Maßnahmen erforderlich ist (z.B. E-Mail-Adresse, um dem Kunden nach seinem Wunsch einen Kostenvoranschlag senden zu können)
- zur Begründung, Durchführung oder Beendigung einer Beschäftigung erforderlich ist (z.B. Speicherung von Lohnunterlagen und Krankheitstagen).
- zur Ausübung der Interessensvertretung der Beschäftigten erforderlich ist (z.B. Weiterleitung von Arbeitnehmerdaten an den Betriebsrat)



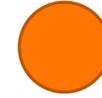
**Beachte:** Die Datennutzung zur Direktwerbung ist zulässig.

Allerdings dürfen Betroffene der Werbung jederzeit widersprechen

Für **Werbung per E-Mail (Newsletter )** ist weiterhin eine Einwilligung erforderlich.



## *Anforderungen der datenschutzrechtlichen Einwilligung*



Eine rechtmäßige Datennutzung setzt deshalb entweder eine gesetzliche Erlaubnis oder eine Einwilligung des Betroffenen voraus.

Damit eine Einwilligung wirksam ist, müssen die gesetzlichen Anforderungen an eine Einwilligungserklärung erfüllt sein.

- Einwilligungen müssen freiwillig sein
- Ohne jede Form von Druck, Zwang oder Verpflichtung



## *Anforderungen der datenschutzrechtlichen Einwilligung*

### Besonderheiten bei Minderjährigen

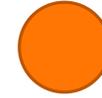
Die Wirksamkeit einer Einwilligung ist nicht vom Alter des Einwilligenden abhängig. Insofern spielt es an sich keine Rolle, ob es sich um einen Minderjährigen oder einen Volljährigen handelt.

Für die Wirksamkeit der Einwilligung ist allein die Einsichtsfähigkeit des Einwilligenden in die Tragweite seiner Erklärung maßgeblich. Der Einwilligende muss erkennen können, welche Folgen die Einwilligung für ihn hat.

**Es empfiehlt es sich in der Praxis, bei Minderjährigen stets die Einwilligungserklärung der Erziehungsberechtigten einzuholen**



## Welchen Inhalt müssen Einwilligungserklärungen haben?



Die gesetzlichen Vorschriften geben klare Mindestanforderungen an Einwilligungen vor.

- Der Datenverarbeiter muss seine Identität offenlegen (Angabe des Namens bzw. der Firma)
- Es muss dargelegt werden, **welche Daten erhoben** werden (z.B. Adressdaten, Kontodaten)
- Es muss der Zweck genannt werden, für den die Daten verarbeitet werden (z.B. Werbung, Weitergabe an Dritte).

**Hinweis auf das Widerrufsrecht:** Der Einwilligende hat die Einwilligung freiwillig erklärt und kann sie jederzeit mit Wirkung für die Zukunft widerrufen.

Die **Angaben müssen verständlich und in klarer, einfacher Sprache formuliert werden.**



## Bildrechte: Einwilligung

---

Name: \_\_\_\_\_

Vorname: \_\_\_\_\_

Hiermit erkläre ich mich damit einverstanden, dass die

***Hier ist Ihr Unternehmen anzugeben***

ein Portraitfoto/Gruppenfoto unentgeltlich auf der Internetseite:

**<http://www.xxxxxxxxxxxxxx.de>**

oder in Printmedien im Rahmen einer allgemeinen Firmenpräsentation veröffentlichen darf. Die Verwendung für einen anderen Zweck oder die Weitergabe an Dritte ist ausgeschlossen und bedarf meiner gesonderten Einwilligung.

IHR UNTERNEHMEN versichert, dass mir auch bei Nicht- Einwilligung oder Widerruf der Einwilligung keinerlei Nachteile entstehen. Diese Einwilligung zur Speicherung / Veröffentlichung des von mir zur Verfügung gestellten

Fotos **kann ich jederzeit, aber nur mit Wirkung für die Zukunft, widerrufen.**

---

Ort, Datum, Arbeitnehmer



Welchen Inhalt müssen Einwilligungserklärungen haben?

### **Aktive Erklärung erforderlich**

**Die Einwilligung muss aktiv erklärt werden und sollte durch eine eindeutige bestätigende Handlung erfolgen. Dies kann – abgesehen von einer unterschriebenen Einwilligung – z.B. durch Anklicken eines Kästchens beim Besuch einer Internetseite geschehen.**

**Stillschweigen, das bloße Hinnehmen bereits angekreuzte Kästchen oder Untätigkeit der betroffenen Person stellen keine Einwilligung dar.**

### **Wie lange gilt eine Einwilligung?**

**Obwohl die gesetzlichen Vorschriften keine zeitliche Geltungsdauer vorsehen, wird in der Praxis davon ausgegangen, dass erklärte Einwilligungen nicht unbeschränkt gültig sind.**



## Anlagen

Sie können hier entweder ein gesamtes Bewerbungs-Dokument oder einzelne Dokumente hochladen. Folgende Dateiformate sind möglich: Word (doc, docx), PDF, JPG, PNG, GIF sowie alle gängigen Videoformate. Bitte laden Sie keine PDF- und Word-Dokumente hoch, die mit einem Passwort- oder Schreibeerschutz versehen sind.

Foto



Datei hochladen

Lebenslauf



Datei hochladen

Anschreiben / Komplette Unterlagen \*



Datei hochladen



Zeugnisse / Zertifikate



Datei hochladen



Ich akzeptiere die elektronische Speicherung meiner Daten gemäß der **Datenschutzrichtlinien**.



## Formelle Pflichten

Welchen Zweck verfolgen die Pflichten?

Das Datenschutzrecht räumt Personen, deren Daten von Betrieben genutzt werden, zahlreiche Rechte ein. Mithilfe dieser Rechte soll erreicht werden, dass diese Betroffenen Einfluss auf den Umgang und die Verbreitung ihrer Daten haben.

Betriebe, die Daten nutzen, werden vom Gesetz als „Verantwortliche“ bezeichnet, weil sie die Datennutzung verantworten und für Datenpannen einstehen müssen. Ihre Pflichten sind:

- Transparenzgebot

Der Verantwortliche hat der betroffenen Person sämtliche Informationen und alle Mitteilungen auf präzise, transparente, verständliche und leicht zugängliche Weise in einer klaren und einfachen Sprache unverzüglich zu übermitteln.

- Informationspflichten

Der Verantwortliche hat dem Betroffenen mitzuteilen wenn er beim Betroffenen Daten erhebt.



### - Auskunftsrecht

**Betroffene haben das Recht, vom datenverarbeitenden Betrieb eine Bestätigung zu verlangen, ob über sie personenbezogene Daten gespeichert sind und verarbeitet werden. Ist das der Fall, hat der Betrieb Auskunft über diese Daten, deren Herkunft sowie weitere Informationen zu erteilen**

### - Recht auf Berichtigung

Sind personenbezogene Daten falsch, nicht mehr aktuell oder unvollständig, haben die betroffenen Personen Recht auf Berichtigung. Der verantwortliche Datenverarbeiter muss die unrichtigen oder unvollständigen Daten unverzüglich korrigieren

### - Recht auf Löschung (1)

- die Aufbewahrung der Daten für den Zweck, zu dem sie ursprünglich erhoben wurden, nicht mehr erforderlich ist,
- die Daten unrechtmäßig verarbeitet wurden,
- der Betroffene seine Einwilligung für eine weitere Speicherung widerrufen hat.



## Formelle Pflichten

- Recht auf Löschung (2)

Selbst wenn einer der vorgenannten Gründe vorliegt, **dürfen Daten aber nicht gelöscht werden, wenn gesetzliche Aufbewahrungsfristen bestehen und der Verantwortliche damit zur Aufbewahrung verpflichtet ist** (z.B. bei rentenrelevanten Unterlagen von Mitarbeitern).



## Formelle Pflichten

### Recht auf Vergessen werden

Eine besondere Form des Lösungsanspruchs ist das „Recht auf Vergessenwerden“. Dieses Recht bezieht sich auf Daten, die veröffentlicht wurden und zielt insbesondere auf Veröffentlichungen im Internet ab.

### Recht auf Einschränkung der Verarbeitung

Mit dem Recht auf Einschränkung der Verarbeitung können Betroffene in bestimmten Fällen erwirken, dass der Datenverarbeiter ihre Daten sperrt und somit nicht weiter verarbeiten darf.

- die Richtigkeit gespeicherter Daten bestritten wird
- die Datenverarbeitung unrechtmäßig ist



## Formelle Pflichten

### Pflicht zur Datenübertragung

Der Betroffene hat damit das Recht, Daten von einem Anbieter zu einem anderen „mitzunehmen“.

### Widerspruchsrecht

Betroffenen steht ein Widerspruchsrecht gegen eine Verarbeitung ihrer Daten zum Zweck der Direktwerbung zu. Obwohl die Nutzung von Daten zur Direktwerbung zulässig ist, können betroffene Personen hiergegen jederzeit und ohne Angabe von Gründen widersprechen.

### Dokumentationspflicht [Art. 30 DSGVO](#)

Handwerksbetriebe sind verpflichtet, sämtliche Verarbeitungsprozesse im sogenannten „Verzeichnis von Verarbeitungstätigkeiten“ zu dokumentieren. Hierdurch soll eine Übersicht über die datenschutzrelevanten Abläufe im Betrieb gegeben werden.



## Erteilung von Auskünften

### **Das Auskunftsrecht**

**Hiernach haben Betroffene das Recht, vom datenverarbeitenden Betrieb eine Bestätigung zu verlangen, ob über sie personenbezogene Daten gespeichert sind oder verarbeitet werden**

### **Auskunftsersuchen**

**Die Erteilung der Auskunft setzt zunächst ein Auskunftersuchen voraus. Die Anfrage kann mündlich, schriftlich oder elektronisch (z.B. per E-Mail) gestellt werden. Zudem sollte das Auskunftersuchen auf bestimmte Daten oder Informationen präzisiert sein. Dies ist jedoch keine Pflicht. Es kann auch pauschal Auskunft über alle gespeicherten Daten verlangt werden**



## Erteilung von Auskünften

### Inhalt der Auskunft

Verlangt der Antragsteller eine pauschale Auskunft über seine Daten, sind sämtliche vom Gesetz vorgesehene Informationen zu erteilen. Dies sind im Einzelnen:

- z.B. Name, Anschrift, E-Mail- Adresse, Bankverbindung).
- z.B. Vertragsdaten, Adress- und Kontaktdaten
- Die Bezeichnung der Datei (z.B. Kundendatei, Neukunden).
- Herkunft der Daten (z.B. Daten wurden beim Betroffenen selbst erhoben, Daten wurden von einem Dritten gekauft)
- Die Empfänger, an die die Daten weitergeleitet wurden

**Die Auskunft ist unverzüglich, spätestens innerhalb von vier Wochen, zu erteilen.**

### Kosten der Auskunft

Die Auskunftserteilung ist für den Betroffenen kostenlos. Verlangt der Antragsteller jedoch mehr als eine Kopie, kann ein entsprechendes Entgelt für die entstehenden Kosten verlangt werden



## Dokumentationspflicht

**Handwerksbetriebe, die personenbezogene Daten verarbeiten, sind verpflichtet, sämtliche Verarbeitungsprozesse im sogenannten „Verzeichnis von Verarbeitungstätigkeiten“ zu dokumentieren. Hierdurch soll eine Übersicht über die datenschutzrelevanten Abläufe im Betrieb gegeben werden.**

**Was ist zu dokumentieren?**

**Es sind alle Tätigkeiten zu dokumentieren, bei denen personenbezogene Daten verarbeitet werden. Solche Tätigkeiten können in den unterschiedlichsten betrieblichen Situationen vorkommen (z.B. Erstellung und Veränderung der Kundendatei, Verwaltung der Mitarbeiterakten, Verwendung einer Kamera im Betrieb)**



# Erfassungsbogen für das Verzeichnis der Verarbeitungstätigkeiten nach Artikel 30 DS-GVO



<b>Datenkategorie bzw. betroffene Personengruppe</b>	Debitoren/Kreditoren
<b>Zweck</b>	Eigene Zwecke

Datenart	Datentyp	Empfänger	Betroffene Personengruppe	Übermittlung in Drittstaaten	Rechtsgrundlage	Löschfrist	Maßnahme zur Einhaltung der Löschfristen	Verantwortlich
Kontakt Debitor/Kreditor	Papier und elektronisch	Finanzbuchhaltung	Debitor/ Kreditor	nein	Artikel 6 Abs.1 lit. b DS-GVO	10 Jahre	Jährliche Bereinigung auf Basis einer Wiedervorlage	Finanzbuchhaltung
Verträge	Papier und elektronisch	Finanzbuchhaltung	Debitor/ Kreditor	nein	Artikel 6 Abs.1 lit. b DS-GVO	keine, wegen möglicher Nachweispflichten, Artikel 17 Abs.3 lit. e DS-GVO	keine	Leitung
Korrespondenz mit Debitor/Kreditor	Papier und elektronisch	Finanzbuchhaltung	Debitor/ Kreditor	nein	§ 147 AO, § 257 HGB	10 Jahre	Jährliche Bereinigung auf Basis einer Wiedervorlage	Finanzbuchhaltung
Eingangsrechnungen	Papier und elektronisch	Finanzbuchhaltung	Kreditor	nein	§ 147 AO, § 257 HGB	10 Jahre	Jährliche Bereinigung auf Basis einer Wiedervorlage	Finanzbuchhaltung
Ausgangsrechnungen	Papier und elektronisch	Finanzbuchhaltung	Debitor	nein	§ 147 AO, § 257 HGB, § 14b UStG	10 Jahre	Jährliche Bereinigung auf Basis einer Wiedervorlage	Finanzbuchhaltung
Bankdaten (Bank, Kontoauszüge, Kontoauszugsmanager etc.)	Papier und elektronisch	Finanzbuchhaltung	Debitor/ Kreditor	nein	Artikel 6 Abs.1 lit. b DS-GVO	10 Jahre	Jährliche Bereinigung auf Basis einer Wiedervorlage	Finanzbuchhaltung
SEPA-Lastschriftmandate	Papier und elektronisch	Finanzbuchhaltung	Debitor	nein	Artikel 6 Abs.1 lit. b DS-GVO	10 Jahre	Jährliche Bereinigung auf Basis einer Wiedervorlage	Leitung
Kasse	Papier und elektronisch	Finanzbuchhaltung	Debitor/ Kreditor	nein	§ 147 AO, § 257 HGB	6 / 10 Jahre	Jährliche Bereinigung auf Basis einer Wiedervorlage	Finanzbuchhaltung

Verarbeitungstätigkeit	Ansprechpartner	Datum der Einführung	Zwecke der Verarbeitung	Kategorie betroffene Personen	Kategorie von personenbezogenen Daten	Kategorie von Empfängern	Drittlands-transfer	Löschfristen	Technische/organisatorische Maßnahmen
<b>Lohn-abrechnung (über Steuerberater)</b>	Herbert Bauer 0981/123456-1 herbert@abcinstall.de	02.03.2018	<ul style="list-style-type: none"> <li>Auszahlung der Löhne/Gehälter</li> <li>Abfuhr Sozialabgaben u. Steuern</li> </ul>	Beschäftigte	<ul style="list-style-type: none"> <li>Name, Geburtsdatum</li> <li>Adresse</li> <li>Bankverbindungsdaten</li> <li>Lohn-/Entgeltdaten</li> <li>ggf. Religionszugehörigkeit</li> <li>Sozialversicherungsdaten</li> <li>Steuerdaten (Steuerklasse, Freibeträge,...)</li> <li>Berufsgenossenschaftsangaben</li> </ul>	Steuerberater	Keine	10 Jahre (Gesetzliche Aufbewahrungsfrist)	Siehe IT-Sicherheitskonzept
<b>Personalverwaltung</b>	Herbert Bauer 0981/123456-1 herbert@abcinstall.de	02.03.2018	<ul style="list-style-type: none"> <li>Personaladministration</li> <li>Personalführung</li> <li>Arbeitszeitverwaltung</li> <li>Personalbeschaffung (betrifft Bewerber)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Beschäftigte</li> <li>Auszubildende</li> <li>Bewerber</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Name, Adressen</li> <li>Zeitwirtschaftsdaten</li> <li>Daten zur Arbeitsleistung</li> <li>Leistungsbeurteilung</li> <li>Lebenslauf und Bewerbungsunterlagen (betr. Bewerber)</li> </ul>	Keine	Keine	<ul style="list-style-type: none"> <li>Beschäftigte: in der Regel ca. 3 Jahre nach Ausscheiden</li> <li>abgelehnte Bewerber: 6 Monate nach Abschluss des Bewerbungsverfahrens</li> </ul>	Siehe IT-Sicherheitskonzept
<b>Betrieb der Firmenwebseite (über Hosting-Dienstleister)</b>	Max Meier 0981/123456-0 max@abcinstall.de	28.02.2018	Außendarstellung	<ul style="list-style-type: none"> <li>Webseitenbesucher</li> </ul>	IP-Adressen	Keine	Keine	IP-Adresse nach 30 Tagen	Siehe IT-Sicherheitskonzept + HTTPS-Verschlüsselung
<b>Kundenverwaltung</b>	Janine Kleinlein 0981/123456-2 janine@abcinstall.de	02.03.2018	<ul style="list-style-type: none"> <li>Bearbeitung von Aufträgen inkl. Rechnungstellung</li> <li>postalische Werbung</li> </ul>	Kunden	<ul style="list-style-type: none"> <li>Name, Adresse</li> <li>Angaben zum Auftrag</li> <li>ggf. Bankverbindungsdaten</li> </ul>	Keine	Keine	10 Jahre (Gesetzliche Aufbewahrungsfrist)	Siehe IT-Sicherheitskonzept
...	...	...	...	...	...	...	...	...	...

### Auszug aus dem IT-Sicherheitskonzept (enthält technische und organisatorische Maßnahmen):

- ✓ Automatische Updates im Betriebssystem aktivieren
- ✓ Standard-Gruppenverwaltung (z. B. in Windows)
- ✓ Automatische Updates des Browsers aktivieren
- ✓ Aktueller Virens Scanner/Sicherheitssoftware
- ✓ Backups regelmäßig, z. B. einmal wöchentlich auf externe Festplatte
- ✓ Papieraktenvernichtung mit Standard-Shredder



Risikoanalyse:

Ein Mensch kann durch eine Datenverarbeitung physische, materielle und immaterielle Schäden erleiden.

**Bezogen auf die Verarbeitungstätigkeiten ist zu klären, welche Schäden aus der Datenverarbeitung für Betroffene resultieren können.**

Beispielhaft nennt die DSGVO hier

Diskriminierung  
Identitätsdiebstahl  
Rufschädigung  
Finanzieller Verlust  
Hinderung der Kontrolle über eigene Daten

Risikominimierung

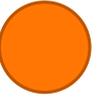
Wer personenbezogene Daten verarbeiten will, ist verpflichtet, im Verhältnis zum Risiko nach dem Stand der Technik angemessene (nicht: neueste und teuerste) Maßnahmen zum Schutz der Daten zu ergreifen, diese regelmäßig, bei Bedarf sogar unverzüglich zu überprüfen und erforderlichenfalls upzudaten.

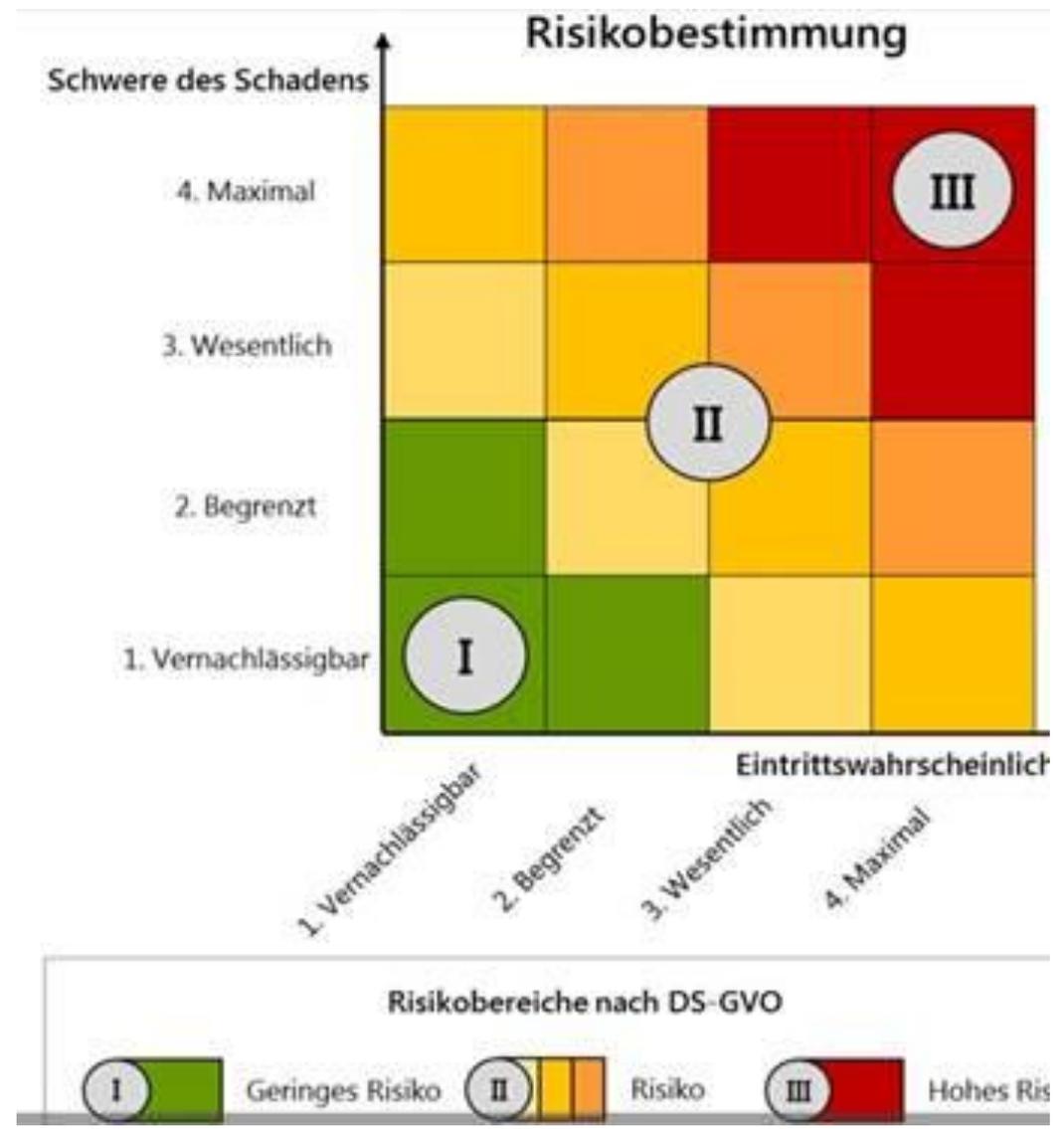
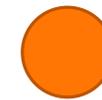
In der Regel handelt es sich um eine Kombination aus organisatorischen Maßnahmen

(z. B. Datenschutzschulung von Mitarbeitern, interne Regelungen zum Datenschutz, Notfallkonzept)

und technischen Maßnahmen

(z. B. Einsatz von Firewall und Virens Scanner und deren zeitgemäßer Update, Verschlüsselung von Daten).





## Technische und organisatorische Maßnahmen

Betriebe sind verpflichtet, Maßnahmen auf dem Stand der Technik zu ergreifen

- Vertraulichkeit der Datenverarbeitung (u.a. Zutritts-, Zugangs-, Speicher- und Datenträgerkontrolle)
- Maßnahmen, die geeignet sind, Unbefugten den Zugang zu Datenverarbeitungsanlagen zu verwehren, mit denen personenbezogene Daten verarbeitet werden (z.B. Abschließen des Serverraums).
- Integrität der Datenverarbeitung (u.a. Eingabekontrolle/ Verarbeitungskontrolle)
- Maßnahmen, die gewährleisten, dass nachträglich überprüft werden kann, ob und von wem personenbezogene Daten in Datenverarbeitungssysteme eingegeben, verändert oder entfernt worden sind (z.B. Verwendung individueller Benutzernamen).
- Verfügbarkeitskontrolle  
Maßnahmen, die gewährleisten, dass personenbezogene Daten gegen zufällige Zerstörung oder Verlust geschützt sind und im Störfall wieder hergestellt werden können (z.B. Installierung von Geräten zur Überwachung von Temperatur und Feuchtigkeit in Serverräumen).



## Der betriebliche Datenschutzbeauftragte (DSB)

Sind im Betrieb mindestens 10 Personen angestellt, die ständig mit der automatisierten Verarbeitung personenbezogener Daten beschäftigt sind, ist ein DSB zu benennen.

Die Kontaktdaten des DSB sind der jeweiligen Landesdatenschutzbehörde zu melden.

Unabhängig davon, ob es sich um einen internen oder externen DSB handelt, dürfen nur solche Personen bestellt werden, die fachliche Qualifikationen auf dem Gebiet des Datenschutzes besitzen (Datenschutzrecht und IT-Fachwissen) und bei der Aufgabenwahrnehmung in keinen Interessenskonflikt geraten können (Interessenskonflikte bestehen z.B. für Mitglieder der Geschäftsführung, Leiter der EDV oder der Personalabteilung, etc., da diese Personen für die Datenverarbeitung verantwortlich sind und sich als DSB selbst kontrollieren würden).

**Am 25.05. 2018 muss der Landesdatenschutzbehörde der Datenschutzbeauftragte schriftlich / evtl. online mitgeteilt werden.**



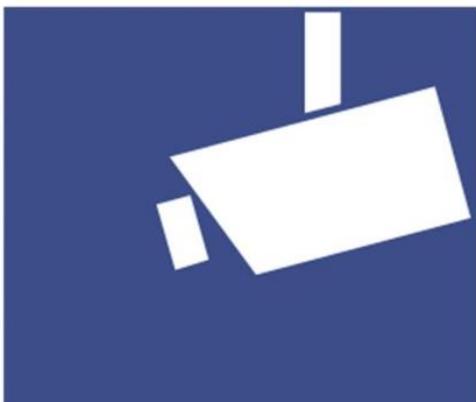
## Auftragsverarbeitung

Was ist eine Auftragsverarbeitung?

Eine Auftragsverarbeitung liegt vor, wenn ein Betrieb zwar personenbezogene Daten für seine Zwecke nutzt, die tatsächliche Verarbeitung und Aufbereitung dieser Daten aber nicht selbst durchführt, sondern von einem Dienstleister vornehmen lässt. Der Dienstleister verarbeitet die Daten für und im Auftrag des Betriebs.



## ACHTUNG VIDEOÜBERWACHUNG!



video surveillance	CCTV	surveillance vidéo
videovigilancia		видеонаблюден
Nadzór wideo		відеоспостереж
videosorveglianza		المكان مراقب بالكاميرا
video izleme		دوربین مداربسته

### 1. Name und Kontaktdaten des Verantwortlichen:



### 2. Name und Kontaktdaten des zuständigen Datenschutzbeauftragten:

Herr Andreas Wolenin



### 3. Zwecke und Rechtsgrundlage der Datenverarbeitung:

Wahrnehmung des Hausrechts nach § 6b BDSG

### 4. Speicherdauer oder Kriterien für die Dauer:

Die Speicherfrist für die Kameras beträgt maximal 168 Stunden. Die Aufzeichnungen werden automatisch überschrieben. Bei einem Vorfall kann eine separate Speicherung der Videoaufzeichnung erfolgen.

### 5. Betroffenenrechte:

**Recht auf Auskunft:** Auskunftersuchen sind an den Verantwortlichen (Siehe 1.) zu richten.

**Recht auf Berichtigung:** Dieses Recht ist dahingehend eingeschränkt, dass die Videoaufzeichnungen technisch nicht verändert werden können.

**Recht auf Löschung:** Das Recht auf Löschung wird, sofern keine zweckgebundene Speicherung erfolgt, durch das automatische Überschreiben der Daten umgesetzt.

**Recht auf Einschränkung der Verarbeitung:** Dieses Recht wird aufgrund der automatisierten Datenlöschung durch Überschreiben und der Zweckbindung bei einer Speicherung berücksichtigt.

**Recht auf Datenübertragbarkeit:** Anfragen können diesbezüglich an den Verantwortlichen (Siehe 1.) gerichtet werden.

**Recht auf Widerspruch:** Dieses Recht wird aufgrund der automatisierten Datenlöschung durch Überschreiben und der Zweckbindung bei einer Speicherung berücksichtigt.

**Beschwerderecht:** Beschwerden können jederzeit an den betrieblichen Datenschutzbeauftragten adressiert werden (Siehe 2.). Daneben besteht die Möglichkeit einer Beschwerde bei der Aufsichtsbehörde für den Datenschutz (LDI NRW).





Internetseite:

Impressum

Datenschutzerklärung

Soziale Medien (Datenschutzerklärung)

Kontaktformular (<https://>)

# Die Kosten von Datenschutzverstößen



Ihre Datenschutzbehörde vor Ort überwacht die Einhaltung der Vorschriften; ihre Arbeit wird auf EU-Ebene koordiniert.

Die Kosten für Verstöße gegen die Vorschriften können erheblich sein.

