

Verfahrensverzeichnis für Jedermann (nach § 4g Abs. 2 BDSG)

(1) Angaben zur verantwortlichen Stelle (nach § 4e Satz 1 Nr. 1-3 BDSG)

a) **Name oder Firma der verantwortlichen Stelle:**

Dr. Schaab + Partner GmbH

b) **Leiter der verantwortlichen Stelle und der Datenverarbeitung:**

Geschäftsführer: Hans-Christian Siegert, Christoph Pink

c) **Anschrift der verantwortlichen Stelle:**

Dr. Schaab + Partner GmbH

Grubmühlerfeldstr. 54

82131 Gauting

d) **Kontaktdaten des Datenschutzbeauftragten:**

Sebastian Fraunholz

Dr. Schaab + Partner GmbH

Grubmühlerfeldstr. 54

82131 Gauting

Tel.: +49 (0)89-893418-21

fraunholz@dr-schaab.de

(2) Angaben zu den Verfahren automatisierter Verarbeitung (§ 4e Satz 1 Nr. 4-8 BDSG)

a) **Zweckbestimmung der Datenerhebung, -verarbeitung oder -nutzung:**

Hauptzweck ist die Abwicklung von Kundenverträgen: Die Erbringung von Beratungs-, Planungs- und Projektmanagementleistungen für Industrie, Handel und Dienstleistungsunternehmen, Verbände und Organisationen sowie Institutionen der öffentlichen Hand, insbesondere Unternehmensberatung, ganzheitliche technische Planung und Engineering mit den Bereichen Produktion, Logistik, Bau, Organisation und Informationstechnik, Verträge und Projektsteuerung.

Nebenzwecke sind die Personal-, Lieferanten- und Interessentenverwaltung.

b) **Beschreibung der betroffenen Personengruppen und der diesbezüglichen Daten- oder Datenkategorien:**

- Lieferanten (Adressdaten, Identifikationsdaten, Rechnungen, Kostenvoranschläge, Angebote, allgemeine Korrespondenz in E-Mail- und Schriftform)
- Mitarbeiter und Bewerber (Adressdaten, Vertragsdaten, Zeugnisse, ggf. Beurteilung arbeitsmedizinischer Untersuchung, Vertragsstamm- und -abrechnungsdaten)
- Geschäftspartner für Abrechnung und Leistungsdaten
- Kunden (Verträge, Protokolle von Begehungen, Korrespondenz in E-Mail- und Schriftform, Adressdaten, Identifikationsdaten, Rechnungen, Angebote, Zahlungs-, Steuerungsdaten)
- Interessenten (Adressdaten, Identifikationsdaten, Angebote)

Gespeichert werden:

- Kunden- und Lieferantendaten zur Durchführung der Verträge und zur Erfüllung gesetzlicher Melde- und Aufzeichnungspflichten
- Interessentendaten zur Anbahnung von Verträgen
- Personendaten, welche für Kontaktpflegemaßnahmen benötigt werden
- Personaldaten zur Durchführung und Erfüllung der Arbeitsverträge und zur Erfüllung gesetzlicher Melde- und Aufzeichnungspflichten

c) **Empfänger oder Kategorien von Empfängern, denen die Daten mitgeteilt werden können:**

- Alle Mitarbeiter, die hausintern zur Erfüllung der unter der Zweckbestimmung genannten Aufgabe direkt ermächtigt sind. Externe Mitarbeiter, soweit diese vertraglich an das jeweilige Projekt gebunden sind
- Öffentliche Stellen, welche Daten aufgrund gesetzlicher Vorschriften erhalten, z. B. Bundesanstalt für Arbeit, Finanzbehörden, Kassenärztliche Vereinigung, Berufsgenossenschaften, Gesundheitsämter, Gerichte, Sozialversicherungsträger, Krankenkassen und Rechtsanwälte
- Dienstleister (nach §11 BDSG)

d) **Regelfristen für die Löschung der Daten:**

Die Löschung der Daten erfolgt nach Ablauf der gesetzlichen, satzungsmäßigen oder vertraglichen Aufbewahrungsfristen.

Sofern Daten hiervon nicht betroffen sind, werden sie gelöscht, wenn die unter (2) a) genannten Zwecke entfallen.

e) **Geplante Datenübermittlung in Drittstaaten**

Eine Übermittlung externer personenbezogener Daten in Drittstaaten findet nicht statt. Interne personenbezogene Daten (Mitarbeiterprofile, Referenzen) werden aktuell in die Türkei, Großbritannien und die USA (ausschließlich dort ansässige Kunden der Dr. Schaab + Partner GmbH) übermittelt.