



Öffentliches Verfahrensverzeichnis

Fahrschule Lothar Fries

Preetzer Chaussee 128

24146 Kiel

Erstellt durch:

IT.DS Beratung
Schierheisterberg 2b
21244 Rosengarten
www.itdsb.de

Rosengarten, den 10.07.2015





Öffentliches Verzeichnisse nach § 4e und § 4g Bundesdatenschutzgesetz (BDSG)

Das BDSG schreibt im § 4 g vor, dass der für den Datenschutz Zuständige jedermann in geeigneter Weise die folgenden Angaben entsprechend § 4 e verfügbar zu machen hat:

1. Name der verantwortlichen Stelle

Fahrschule Lothar Fries

2. Gesetzlicher Vertreter

3. Leiter Datenverarbeitung

4. Beauftragter für den Datenschutz

5. Anschrift der verantwortlichen Stelle

Preetzer Chaussee 128

24146 Kiel

6. Zweckbestimmung der Datenerhebung, -verarbeitung oder -nutzung

Der Gegenstand des Unternehmens umfasst die theoretische und praktische Ausbildung zur Erlangung der Führerscheinklassen „A“, A2, „A1“, „AM“, „L“, „B“, „BE“, inklusive der Abwicklung des Prüfungsverfahrens sowie die Aus- und Weiterbildung von Fahrzeugführern, sowie damit verbundene Beratung.

Nebenzwecke sind begleitende oder unterstützende Funktionen in der

- Personalverwaltung: Gehaltsabrechnung, Kommunikation mit externen Stellen wie Krankenkassen, Dienstplanung, Bewerbungen etc.
- Vermittler-, Lieferanten- und Dienstleisterverwaltung
- Marketingzwecke

Durchführung der Speicherung und Datenverarbeitung von personenbezogenen Daten für eigene Zwecke, sowie im Auftrag und Namen einzelner Gesellschaften gemäß vorliegenden Dienstleistungsvereinbarungen innerhalb des Unternehmensverbundes.

Die Datenerhebung, -verarbeitung und -nutzung erfolgt zur Ausübung der zuvor aufgeführten Zwecke.



7. Beschreibung der betroffenen Personengruppe und der diesbezüglichen Daten und Datenkategorien

Folgende personenbezogene Daten von Kategorien natürlicher Personen werden, soweit diese zur Erfüllung gem. der in Punkt 6. genannten Zwecke erforderlich sind, erhoben, verarbeitet oder genutzt:

- Kunden -und Interessentendaten (z.B. Fahrschüler, Seminarteilnehmer, Berufskraftfahrer, Teilnehmer an Ausbildungen (z.B. Gabelstaplerausbildung, Ladungssicherung, ...))

(Namen, Adressen, Telefonnummern, E-Mail, Vertragsdaten, Ausbildungsnachweise, Bescheinigungen)

- Mitarbeiterdaten, Bewerberdaten

Vertrags-, Stamm- und Abrechnungsdaten, wie z.B. Angaben zu Privat- und Geschäftsadressen, Tätigkeitsbereich, Gehaltszahlungen, Name und Alter von Angehörigen soweit für Sozialleistungen relevant, Lohnsteuerdaten, Bankverbindungsdaten und dem Mitarbeiter anvertraute Vermögensgegenstände

Daten zur Personalverwaltung und –steuerung, wie z.B. Beschäftigten und Bewerberdaten, Angaben zum beruflichen Werdegang, Daten zur Ausbildung und Qualifikation)

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

- Vermittler-/Makler-/Agenturdaten
- (insbesondere Adress-, Abrechnungs- und Funktionsdaten)
- Daten zu Geschäftspartnern, Vermittlern und Maklern
(insbesondere Adress-, Abrechnungs- und Leistungsdaten)
- Daten zu Lieferanten
(insbesondere Adress- und Funktionsdaten)

Das Unternehmen befolgt den Grundsatz der Datensparsamkeit und der Datenvermeidung, somit werden grundsätzlich nur sehr wenige Daten erhoben.



8. Empfänger oder Kategorie von Empfängern, denen die Daten mitgeteilt werden können

Zur Erfüllung der in Punkt 6. genannten Zwecke werden Daten übermittelt an:

- Öffentliche Stellen, bei Vorliegen vorrangiger Rechtsvorschriften, wie z.B. Sozialversicherungsträger, Bundeskriminalamt, Staatsanwaltschaft, Finanz- und Aufsichtsbehörden oder die Meldung zur Führerscheinprüfung
- Zuständige Verwaltungsbehörden, die für die Abnahme der Prüfungen zuständigen Technischen Prüfstellen, die zuständigen Industrie und Handelskammern, Institutionen zur Durchführung von Erster Hilfe-Ausbildungen, die für unseren Betrieb zuständige gesetzlich geregelte Fahrschulüberwachung.
- Interne Stellen, die an der Ausführung und Erfüllung der jeweiligen Prozesse beteiligt sind.
- Externe Stellen, wie z.B. Datenverarbeiter im Auftrag (externe Auftragnehmer gemäß §11 BDSG), Krankenkassen, Berufsgenossenschaft
- weitere externe Stellen, wie z.B. Kreditinstitute (Daten zu Gehaltszahlungen), Kooperationspartner und Unternehmen soweit der oder die Betroffene seine oder ihre schriftliche Einwilligung erklärt hat oder eine Übermittlung aus berechtigtem Interesse zulässig ist.

9. Regelfristen für die Löschung der Daten

Der Gesetzgeber hat vielfältige Aufbewahrungspflichten und –fristen erlassen. Nach Ablauf dieser Fristen werden die entsprechenden Daten und Datensätze routinemäßig gelöscht, wenn sie nicht mehr zur Vertragserfüllung erforderlich sind. So werden die handelsrechtlichen oder finanzwirksamen Daten eines abgeschlossenen Geschäftsjahres den rechtlichen Vorschriften entsprechend nach weiteren zehn Jahren gelöscht, soweit keine längeren Aufbewahrungsfristen vorgeschrieben oder aus berechtigten Gründen erforderlich sind. Im Personalverwaltungs- und-Personalsteuerungsbereich werden kürzere Lösungsfristen auf besonderen Gebieten genutzt. Dieses trifft insbesondere auf abgelehnte Bewerbungen oder Abmahnungen zu. Sofern Daten hiervon nicht berührt sind, werden sie unaufgefordert gelöscht, wenn die unter Punkt 6. genannten Zwecke wegfallen. Weitere gesetzliche Fristen gehen aus dem Fahrlehrergesetz hervor.

10. Übermittlung an Drittstaaten

Datenübermittlungen an Drittstaaten ergeben sich nur im Rahmen der Vertragserfüllung, notwendiger Kommunikation, sowie anderer im Bundesdatenschutzgesetz (BDSG) ausdrücklich vorgesehenen Ausnahmen.

Eine Datenübertragung in andere Drittländer, insbesondere denen, deren Datenschutzniveau als niedrig eingeschätzt wird bzw. an Länder außerhalb der EU erfolgt derzeit nicht; eine solche ist auch nicht geplant.

Die Übermittlung geschieht ausschließlich mit dem Wissen und der Zustimmung der betreffenden Personen und im Einklang mit den jeweils gültigen Gesetzen.



11. Gewährleistung der Sicherheit bei der Datenverarbeitung

Das Unternehmen setzt technische und organisatorische Sicherheitsmaßnahmen im Sinne des § 9 BDSG nebst Anlage ein, um verwaltete Daten gegen zufällige oder vorsätzliche Manipulationen, Verlust, Zerstörung oder gegen den Zugriff unberechtigter Personen zu schützen. Insbesondere sind Maßnahmen zur Zutritts-, Zugangs-, Zugriffs-, Eingabe-, Auftrags- und Verfügbarkeitskontrolle sowie zur Wahrung des Trennungsgebots umgesetzt.

Die etablierten Sicherheitsmaßnahmen werden entsprechend der technologischen und organisatorischen Entwicklung fortlaufend verbessert.

Im Detail bedeutet dies, dass datenschutzrelevante Daten und Informationen auf gesicherten Systemen gespeichert werden. Der Zugriff darauf ist nur wenigen befugten und zum besonderen Datenschutz verpflichteten Personen möglich, die mit der technischen, administrativen oder inhaltlichen Betreuung der Systeme befasst sind.

12. Einsichtnahme nach §34 BDSG

Wir garantieren das Recht auf Auskunft über die zu Personen gespeicherten Daten, deren Herkunft und Empfänger sowie den Zweck der Speicherung. Auf schriftliche Anfrage informieren wir Betroffene gern über die zu Ihrer Person gespeicherten Daten.

Kiel, 09. 2015