



Öffentliches Verzeichnisse

Gemäß § 4g Bundesdatenschutzgesetz (BDSG) hat der betriebliche Datenschutzbeauftragte jedem auf Antrag die in § 4e BDSG festgelegten Angaben in geeigneter Weise zur Verfügung zu stellen. Wir kommen dieser Verpflichtung unmittelbar in Form dieses öffentlichen Verzeichnisses nach.

1. Name der verantwortlichen Stelle

Baier & Schneider GmbH & Co. KG
Kommanditgesellschaft, Sitz Heilbronn, Amtsgericht Stuttgart HRA 103078

Komplementärin:
BRUNNEN Papier GmbH, Sitz Heilbronn, Amtsgericht Stuttgart HRB 103074

Umsatzsteueridentifikationsnummer: DE 145794485

2. Geschäftsleitung

Geschäftsführer: Jan Schneider
Dipl. Kfm. Matthias Schneider
Dipl. Ing. Ulrich Wernet

Vorsitzender des Beirats: Ulrich Schneider
Beirat: Richard Schneider

Leiter EDV/Informationssysteme: Thomas Bröll

Betrieblicher Datenschutzbeauftragter: Raphael Künzig

3. Anschrift der verantwortlichen Stelle

Wollhausstraße 60-62
74072 Heilbronn
Tel.: +49 (7131) 886-0
Fax: +49 (7131) 886-200
E-Mail: info@brunnen.de
Internet: www.brunnen.com

4. Zweckbestimmung der Datenerhebung, -verarbeitung oder -nutzung

Zweck des Unternehmens ist die Herstellung und der Vertrieb von Papierwaren aller Art für Schule, Büro und Freizeit sowie Kalender. Nebenzweck des Unternehmens ist die Abwicklung logistischer Vorgänge als Dienstleistung für Dritte.

Wir erheben, speichern und nutzen personenbezogene Daten für eigene Zwecke sowie im Auftrag und Namen der Konzerngesellschaften gemäß den Dienstleistungsvereinbarungen innerhalb des Konzerns und soweit wir von anderen Unternehmen zur Erfüllung des Zwecks veranlasst werden.

5. Beschreibung der Personengruppen und der diesbezüglichen Daten oder Datenkategorien

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

Kunden: Adress-, Geschäfts- und Vertragsdaten, Kontaktinformationen, Auskünfte, Bankverbindungen

Interessenten/Nichtkunden: Adressdaten, Interessengebiete, Angebotsdaten

Bewerber: im Wesentlichen Bewerbungsdaten, Angaben zum beruflichen Werdegang, zur Ausbildung und Qualifikationen

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 anvertraute 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 Adress-, Geschäfts- und Vertragsdaten, Kontaktinformationen, Bankverbindungen, Terminverwaltungsdaten, Abrechnungs- und Leistungsdaten

sowie Kontaktpersonen zu vorgenannten Gruppen.

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

Zur Erfüllung des Geschäftszwecks ist es notwendig Dritten Daten zur Verfügung zu stellen. Hierzu können uns Rechtsvorschriften sogar verpflichten. Soweit nicht durch Rechtsvorschrift oder das BDSG gestattet, geben wir keine personenbezogene Daten ohne die Zustimmung des oder der Betroffenen an Dritte weiter.

- 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 überwiegend berechtigtem Interesse zulässig ist

7. Regelfristen für die Löschung der Daten

Nach Ablauf der gesetzlich vorgegebenen Aufbewahrungsfristen werden die Daten gelöscht. Im Interesse der Beschäftigten oder ehemaligen Beschäftigten können Lohn- und Gehaltsdaten darüber hinaus gespeichert werden, sofern sie sozialversicherungsrechtlich relevant sind (z.B. für die Ermittlung einer Rente).

Daten, die hiervon nicht berührt sind, werden gelöscht, sobald der Zweck zu dem sie erhoben wurden wegfällt.

Daten, die nicht gelöscht werden können, werden gesperrt, wenn der Betroffene dies verlangt.

8. Übermittlung der Daten in Drittstaaten

Datenübermittlungen in Drittstaaten ergeben sich nur im Rahmen der Vertragserfüllung, erforderlicher Kommunikation sowie anderer im BDSG ausdrücklich vorgesehener Ausnahmen.

Im Übrigen erfolgt keine Übermittlung in Drittstaaten; eine solche ist auch nicht geplant.