

Verfahrensverzeichnis der Firma InterPool Medienservice GmbH

gem. BDSG §4e

1. *Name und Anschrift der verantwortlichen Stelle:*

InterPool Medienservice GmbH, Melchiorstr. 14, 50670 Köln

2. *Geschäftsleitung:* Wolf Kessler, Martin Hendricks

3. *Leiter der Datenverarbeitung der verantwortlichen Stelle:* Martin Hendricks

4. *Zweckbestimmung der Datenerhebung, -verarbeitung oder -nutzung:*

Die Verarbeitung von Daten von Beschäftigten erfolgt im Bereich der Personalabteilung. Zweck der Verarbeitung ist Begründung, Durchführung, Ausgestaltung und Beendigung von Beschäftigungsverhältnissen sowie die Disposition und Verwaltung der Einsätze der Mitarbeiter. Daten von Bewerbern werden für Zwecke der Auswahl von potentiellen Beschäftigten erhoben, verarbeitet und genutzt. Sobald ein Beschäftigungsverhältnis begründet worden ist (z.B. durch Aufnahme der Arbeitstätigkeit) werden die Beschäftigtendaten verwendet, um die Pflichten des Arbeitgebers („verantwortliche Stelle“) gegenüber den Beschäftigten erfüllen zu können. Gleiches gilt für etwaige Rechtspflichten gegenüber staatlichen Stellen – z.B. im Bereich der Sozialabgaben. Im Unternehmen wird eine betriebliche Altersversorgung angeboten. Um diese Zwecke erfüllen zu können, ist eine Verarbeitung von Daten von ausgeschiedenen Beschäftigten im Rahmen der Erforderlichkeit geboten.

Die Verarbeitung von Daten im Bereich der Lohnabrechnung erfolgt durch Einbindung eines externen Lohnbuchhaltungsdienstleisters („Janetta & Koch Steuerberater Partnerschaft mbB, Lustheide 85, 51427 Bergisch Gladbach“). Mit dem Dienstleister wurde ein Auftragsdatenverarbeitungsvertrag geschlossen. Zur Durchführung der Lohnabrechnung werden an den Lohnbuchhaltungsdienstleister Daten über die Beschäftigten, deren Lohnengruppierung, Konfession, Angaben zur Krankenversicherung, Arbeitszeiten und ggf. weitere für die Lohnabrechnung unerlässlichen Daten weitergegeben. Der Lohnbuchhaltungsdienstleister führt die Lohnabrechnung durch und bereitet die Überweisung von Gehaltszahlungen vor. Die Überweisung selbst erfolgt durch unser Unternehmen. Gleiches gilt für zu zahlende Sozialabgaben. Auch hier wird eine Berechnung durch Lohnbuchhaltungsdienstleister durchgeführt und die Überweisungen vorbereitet. Die Auszahlung der Sozialabgaben erfolgt dann wiederum selbst durch unser Unternehmen.

Die Finanzbuchhaltung (FiBu) dient der Erfassung und Dokumentation aller finanzwirksamen Vorgänge im Unternehmen. Erfasst werden alle Umsätze sowie das Anlagevermögen im Unternehmen. Die FiBu dient weiter dem Zweck der Steuer- und Abgabenerfassung und -zahlung an die Finanzverwaltung sowie ggf. weitere öffentlichen Stellen, an die Steuern, Gebühren oder sonstige Abgaben zu zahlen sind.

5. *Beschreibung der diesbezüglichen Daten oder Datenkategorien*

Es werden nachfolgende Daten/Datenkategorien verarbeitet:

- Daten zur Person
- Name, Anschrift, Geburtsdatum, Telefonnummer
- Angaben zur Religionszugehörigkeit
- Angaben zum Familienstand / Angaben zu Kindern
- Bankverbindung
- Angaben zur beruflichen Qualifikation und Schulausbildung
- Angaben zu Lohnpfändungen
- Angaben zur beruflichen Weiterbildung
- Urlaubszeiten
- Informationen im Zusammenhang mit dem betrieblichen Eingliederungsmanagement (BEM); diese werden jedoch gesondert geführt.
- Namen, Anschrift, Bankverbindungen, Umsatzsteuer-Identifikationsnummer von Debitoren und Kreditoren

- Umsätze inkl. Rechnungsnummern, Verwendungszwecke und sonstige Angaben, die im Zusammenhang mit Finanztransaktionen anfallen
 - Angaben zu Anlagevermögen
6. *Beschreibung der betroffenen Personengruppen*
Betroffene Personengruppen:
- Beschäftigte des Unternehmens
 - Bewerber
 - ehemalige Beschäftigte
 - Debitoren
 - Kreditoren
 - ggf. Dritte
7. *Empfänger oder Kategorien von Empfängern der Daten*
Die Daten von Beschäftigten werden intern im Unternehmen an Beschäftigte mit Personalverantwortung weitergegeben, wenn und soweit dies für betriebliche Belange zwingend erforderlich ist. Eine Weitergabe von Beschäftigtendaten findet ferner an staatliche Stellen statt, soweit gesetzliche Übermittlungsverpflichtungen bestehen. Eine Weitergabe an nichtöffentliche Stellen findet grundsätzlich nur dann statt, wenn hierfür eine Rechtsgrundlage besteht. Im Übrigen erfolgt eine Weitergabe von Beschäftigtendaten nur dann, wenn der betroffene Beschäftigte eine schriftliche Einwilligung erteilt hat. Empfänger der Daten im Bereich der Lohnabrechnung ist der Lohnbuchhaltungsdienstleister. Darüber hinaus erhalten auch Mitarbeiter mit Personalverantwortung unter Berücksichtigung des „Need-to-know“-Prinzips ggf. Kenntnis von Bruttolohnberechnungen. Einen Teil der Daten wird zudem im Rahmen der gesetzlichen Pflichten an Sozialversicherungsträger bzw. Krankenkassen weitergegeben. Im Falle von Lohnpfändungen werden ggf. Daten an den bzw. die Gläubiger im Rahmen der gesetzlichen Vorgaben weitergegeben.
Daten der FiBu werden – soweit gesetzlich erforderlich – an die Finanzverwaltung weitergegeben. Eine Weitergabe der Daten erfolgt auch an Steuerberater und Wirtschaftsprüfer. Ansonsten erfolgt eine Weitergabe der Daten, wenn und soweit eine Rechtsgrundlage für die Datenübermittlung vorliegt.
8. *Datenübermittlung in Drittländer*
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.
9. *Regel Fristen für die Löschung der Daten*
Der Gesetzgeber hat vielfältige Aufbewahrungspflichten und -fristen erlassen. Nach Ablauf dieser Fristen werden die entsprechenden Daten routinemäßig gelöscht, wenn sie nicht mehr zur Vertragserfüllung erforderlich sind. So werden die handelsrechtlichen oder finanzwirksamen Daten eines abgeschlossenen Geschäftsjahrs den rechtlichen Vorschriften entsprechend nach weiteren zehn Jahren gelöscht, soweit keine längeren Aufbewahrungsfristen vorgeschrieben oder aus berechtigten Gründen erforderlich sind. Kürzere Lösungsfristen werden auf besonderen Gebieten genutzt (z.B. im Personalverwaltungsbereich wie z.B. abgelehnten Bewerbungen oder Abmahnungen). Sofern Daten hiervon nicht berührt sind, werden sie gelöscht, wenn die unter 4. genannten Zwecke wegfallen.
10. *Zugriffsberechtigte Personen*
Mitarbeiter der Personalabteilung, Administratoren, Beschäftigte mit Personalverantwortung, Mitarbeiter des Lohnbuchhaltungsdienstleisters,

InterPool Medienservice GmbH
Datenschutzbeauftragter

Köln, 01.02.2016