

Öffentliches Verfahrensverzeichnis

Gem. §4 g Abs. 2 BDSG

Gemäß § 4 g hat der/die Beauftragte für den Datenschutz auf Antrag jedermann in geeigneter Weise die in §4e BDSG festgelegten Angaben verfügbar zu machen. Dieser Verpflichtung kommen wir hiermit nach und verzichten damit auf den Individuellen Antrag Ihrerseits.

Dieses Verfahrensverzeichnis wurde zuletzt geändert am: 03.02.2009

Verfahrensverzeichnis für:	Die Elektronische Signatur GmbH
-----------------------------------	----------------------------------------

1. Name oder Firma der verantwortlichen Stelle	Die Elektronische Signatur GmbH HRB 5930 Amtsgericht Recklinghausen Steuernummer 340/5713/4498
2. Geschäftsleitung	Mark Spangenberg msp@die-elektronische-signatur.de
2.1 Leitung Datenverarbeitung	Dipl. -Ing. Peter Faust pfa@die-elektronische-signatur.de
2.2 Datenschutzbeauftragter	Norman H. Crout ncr@die-elektronische-signatur.de
3. Anschrift der verantwortlichen Stelle	Ortlohstr. 232 D – 45665 Recklinghausen Telefon: 02361-92 76 90 Fax: 02361-92 76 99
4. Zweckbestimmungen der Datenerhebung, -verarbeitung oder -nutzung	Vertrieb, Verkauf sowie Vermittlung von Produkten und Dienstleistungen und aller damit verbundenen Nebengeschäfte. Nebenzwecke sind begleitende oder unterstützende Funktionen wie im Wesentlichen die Personal-, Vermittler-, Lieferanten- und Dienstleisterverwaltung. Aus- und Weiterbildung von Registrierungsmitarbeitern. Einsatz, Steuerung und Aufsicht der zugehörigen Registrierungsmitarbeiter. Vermittlung des Kundenkontaktes an den Zertifizierungsdiensteanbieters (ZDA). Verarbeitung von Personal-, Kunden-, Interessenten- und Lieferanten für eigene Zwecke.



<p>5. Beschreibung der betroffenen Personengruppen und der diesbezüglichen Daten oder Datenkategorien</p>	<p>Mitarbeiter, Strategische Partner, Kunden, Interessenten, Lieferanten, Auftraggeber. Personal-, Mandanten,- und Kundendaten Name und Adresse inkl. Tel., Fax und E-Mail. Gesundheits-, Verhaltens-, Leistungsdaten. Daten der nach §5 BDSG Verpflichteten. Vertrags-, Lizenz- und Zahlungsdaten. Aus- und Weiterbildungsdaten.</p>
<p>6. Empfänger oder Kategorien von Empfängern, denen die Daten mitgeteilt werden können</p>	<p>Interne Mitarbeiter, Kunden und Betroffene, welche an der Ausführung und Erfüllung der jeweiligen Informationsprozesse beteiligt sind. Externe Stellen: z.B. Kreditinstitut, Steuerberater, strategische Partner. Externe Auftragnehmer (Dienstleistungsunternehmen) entsprechend § 11 BDSG. Weitere externe Stellen wie z.B. strategische Partner im Rahmen der vom Kunden erteilten Auftragstätigkeit. Eine Weitergabe von Daten an Dritte zur werblichen Nutzung erfolgt nicht.</p>
<p>7. Regelfristen für die Löschung der Daten</p>	<p>Personenbezogene Daten werden mit Ablauf des auf die Beendigung des Vertragsverhältnisses folgenden Kalenderjahres gelöscht, soweit nicht gesetzliche Regelungen eine längere Speicherung erfordern oder der Betroffene eine andere Regelung schriftlich vereinbart hat.</p>
<p>8. Geplante Datenübermittlung in Drittstaaten</p>	<p>Eine Übermittlung der Daten an Drittstaaten ist nicht geplant.</p>
<p>9. Allgemeine Beschreibung zur Sicherheit der Verarbeitung:</p>	<p>Die mit der Verarbeitung von Daten beschäftigten Mitarbeiter haben sich schriftlich zur Einhaltung des Datengeheimnisses (§ 5 BDSG) verpflichtet. Sämtliche Daten sind technisch gegen unbefugten Zugriff (Zutrittskontrolle / Zugangskontrolle / Zugriffskontrolle) geschützt, die dazu notwendigen Maßnahmen werden laufend dem technischen Stand angepasst. Bei elektronischer Übertragung von Sensiblen Daten an dritte (siehe Punkt 6.) erfolgt eine Verschlüsselung nach aktuellem technischem Standard. Gegen zufällige Zerstörung oder Verlust von Daten werden täglich entsprechende Sicherungsdateien erstellt.</p>

