

Öffentliches Verzeichnisse der Nagels Druck GmbH

Einleitung

Die Firma Nagels Druck GmbH nimmt den Schutz Ihrer persönlichen Daten und somit die Wahrung ihrer Persönlichkeitsrechte sehr ernst. Wir möchten Ihnen versichern, dass wir in unserem Unternehmen verantwortungsvoll und im Sinne des BDSG mit Ihren Daten umgehen. Gemäß § 4g BDSG kommen wir im Folgenden unserer Verpflichtung nach, die unter § 4e BDSG festgelegten Angaben in Form eines öffentlichen Verzeichnisses jedermann verfügbar zu machen.

1. Name und Anschrift der verantwortlichen Stelle

Nagels Druck GmbH
Hooghe Weg 11
47906 Kempen

Telefon: 02152-2099-0
Telefax: 02152-2099-40
Internet: www.nagels.com

Gerichtsstand: Amtsgericht Krefeld, HRB 9186
Ust-Ident.-Nr. DE119999008

2. Inhaber, Vorstände, Geschäftsführer oder sonstige gesetzliche oder nach der Verfassung des Unternehmens berufene Leiter

Geschäftsführer: Thomas Nagels & Werner Nagels

3. Leiter der Datenverarbeitung der verantwortlichen Stelle

Simon van Helden

4. Datenschutzbeauftragter

Axel Härdtner

5. Zweckbestimmung der Datenerhebung, -verarbeitung oder -nutzung

- Produktion und Vertrieb von maschinenlesbaren Datenträgern und anderen Identifikationsbelegen für Parkhäuser, Freizeitanlagen, ÖPNV und andere Zutrittssysteme und Drucksachen aller Art, Erstellung von digitalen Druckvorlagen, Veredelung und die Weiterverarbeitung der hergestellten Produkte
- Vertrieb von Thermodruckern sowie Zubehör und Zubehörteilen.
- Eine Videoüberwachung erfolgt zur Sammlung von Beweismitteln bei Vandalismus, Einbruch oder sonstigen Straftaten
- Durchführung der Speicherung und Datenverarbeitung von personenbezogenen Daten für eigene Zwecke sowie im Auftrag und Namen der Konzerngesellschaften gemäß den Dienstleistungsvereinbarungen innerhalb des Konzerns.

6. Beschreibung der betroffenen Personengruppen und der diesbezüglichen Daten oder Datenkategorien

Es werden nachfolgende Daten/Datenkategorien verarbeitet:

- Daten von Kunden (Adressdaten, einschl. Telefon-, Fax- und E-Mail-Daten, Auskünfte, Bankverbindungen)
- Daten von Interessenten/Nichtkunden (Adressdaten, Interessengebiete, Angebotsdaten)
- Daten von Bewerbern (im Wesentlichen Bewerbungsdaten, Angaben zum beruflichen Werdegang, zur Ausbildung und Qualifikationen, evtl. Vorstrafen)
- Daten von Beschäftigten, früheren Mitarbeitern und Unterhaltsberechtigten
- ggf. Daten von sonstigen Dritten (z.B. durch Videoaufzeichnungen)

7. Empfänger oder Kategorien von Empfängern der Daten

Eine Übermittlung von Daten an Dritte erfolgt nur, soweit dies für die Erbringung vertraglicher Pflichten gegenüber den Kunden oder Beschäftigten erforderlich ist. Ferner muss ggf. eine Übermittlung von Daten an Dritte erfolgen, wenn es eine gesetzliche Pflicht zur Datenübermittlung gibt.

8. Datenübermittlung in Drittländer

Eine Übermittlung von Daten in Drittstaaten findet grundsätzlich nicht statt.

9. Regelfristen für die Löschung der Daten

Es gibt gesetzliche Aufbewahrungspflichten, die von der verantwortlichen Stelle einzuhalten sind. Hierzu gehören z.B. die Aufbewahrungspflichten aus der Abgabenordnung (AO). Darüber hinaus gibt es weitere gesetzliche Aufbewahrungspflichten (z.B. aus dem HGB), die einzuhalten sind. 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 5. genannten Zwecke wegfallen.