

**Verfahrensverzeichnis für Jedermann**

(Gemäß § 4g Abs. 2 Satz 2 BDSG)

**Angaben zur verantwortlichen Stelle (§ 4e Satz 1 Nr. 1 - 3 BDSG)****1. Name oder Firma der verantwortlichen Stelle**

Aufzug- &amp; Fördertechnik Niggemeier &amp; Leurs GmbH

**2.1 Leiter der verantwortlichen Stelle und der Datenverarbeitung**

Heinrich L. Leurs, Udo Niggemeier

**2.2 Bei verantwortlicher Stelle in Drittland: Im Inland ansässiger Vertreter****3. Anschrift der verantwortlichen Stelle**

Im Blankenfeld 26, 46238 Bottrop

**Angaben zu den Verfahren automatisierter Verarbeitung (§ 4e Satz 1 Nr. 4 - 8 BDSG)****4. Zweckbestimmung der Datenerhebung, -verarbeitung oder -nutzung**

Montage und Wartung von Aufzugsanlagen. Tätigkeit mit Erhebung, Verarbeitung, Nutzung und ggf. Übermittlung personenbezogener Daten zum Zwecke der Führung von Anlagen-Karteien und Wartungsprotokollen und zur Dokumentation von Abnahmen und Einweisungen.

Personalverwaltung: Datenerhebung, -verarbeitung, -nutzung und ggf. -übermittlung zu eigenen Zwecken und zur Erfüllung gesetzlicher und sozialversicherungsrechtlicher Verpflichtungen. Führung von Ausbildungs- und Qualifikations-Nachweisen der eigenen Mitarbeiter. Nachweis der Erfüllung arbeitsmedizinischer Verpflichtungen und Verpflichtungen auf Grundlage gesetzlich oder seitens der Auftraggeber verlangter Qualitätssicherungsmaßnahmen im Bereich der Personalakten.

## 5. Beschreibung der betroffenen Personengruppen und der diesbezüglichen Daten oder Datenkategorien

Personengruppe	Daten / Datenkategorie
Eigene Mitarbeiter, Auftraggeber bzw. Kunden sowie deren Mitarbeiter, Kunden und Lieferanten der Kunden, eigene Lieferanten	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kundenstammdaten Ordnungsmerkmale (z.B. Kundennummer) Name, Vorname, Anschrift, Geburtsdatum, Angaben zur Bankverbindung, Steuernummern, Umsatzsteuer-Identifikationsnummern</li> <li>- Buchhaltungsdaten Betriebsmerkmale (z.B. Betriebsart und -größe, Angaben zur Abgabe von Umsatzsteuervoranmeldungen, Betriebssitz) Geschäftsvorfälle Aufzeichnungen i.S.v. § 22 UStG</li> <li>- Forderungs-/Bonitätsdaten Debitoren und Kreditorenaufstellungen OPOS-Konten Zahlungsgewohnheiten Mahnstufen</li> <li>- Personalstamm- und Abrechnungsdaten Name, Vorname, Anschrift, Geburtsdatum, Sozialversicherungsnummer., Familienstand, Steuerklasse, Arbeitslohn, ggf. Pfändungsdaten,</li> <li>- Personalverwaltung Angaben zur Qualifikation, Ein- und Austritt in das Beschäftigungsverhältnis, Lohn- und Gehaltsdaten, Renten- und Sozialversicherungsdaten, Bankverbindung, Abmahnungen, Zeugnisse und Bewerbungsunterlagen</li> </ul>

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

Intern zuständige Sachbearbeiter sowie externes Datenverarbeitungszentrum (DATEV), Finanzbehörden, Sozialversicherungsträger

## 7. Regelfristen für die Löschung der Daten

Die Löschung der Daten erfolgt nach Ablauf der gesetzlichen, satzungsmäßigen oder vertraglichen Aufbewahrungsfristen, soweit sie für eine ordnungsmäßige Auftrags- oder Vertragsabwicklung nicht mehr erforderliche sind. Sofern Daten hiervon nicht betroffen sind, werden sie gelöscht, wenn die unter 4. genannten Zwecke entfallen.

## 8. Geplante Datenübermittlung in Drittstaaten

Eine Datenübermittlung in Drittstaaten ist nicht geplant.

Bottrop, den 01.09.2009

  
Unterschrift Datenschutzbeauftragter