

Datenschutz Information

Hinweise des Einzelunternehmens IT Trainings & Netzwerkdienstleistungen – Marco Söder-Schüttler zur Verarbeitung von Daten, insbesondere Personenbezogenen Daten und Auftragsdatenverarbeitung.



Allgemeine Informationen

Das Unternehmen „IT Trainings & Netzwerkdienstleistungen - Marco Söder-Schüttler“ nachfolgend „Auftragnehmer“ genannt, beinhaltet alle im Familienbetrieb tätigen Personen, Angestellte und auch externe Dienstleister (Freelancer) die für uns tätig sind. Mit jedem externen Dienstleister wird analog zu unseren Datenschutzbestimmungen ein eigenes Abkommen geschlossen. Jeder externe Dienstleister oder Freelancer der für uns tätig wird, hat sich ebenso an unsere, dem Kunden vorgegebenen Datenschutzbestimmungen zu halten.

Weiterhin versichern wir, jedem „Sub-Auftraggeber“ für den IT Trainings & Netzwerkdienstleistungen – Marco Söder-Schüttler“ als Sub-Unternehmer tätig wird, nach deren Unternehmensrichtlinien zu handeln. Sollte bei Sub-Auftraggebern, keine derartige Leitlinie vorliegen, werden wir nach bestem Wissen und Gewissen unsere hier niedergeschriebenen Richtlinien einhalten.

Mit dieser Erklärung geben wir dem Kunden, nachfolgend „Auftraggeber“ genannt einen transparenten Einblick in unsere Arbeitsweise, der möglichen Dateneinsicht und die Speicherung sowie Verarbeitung von Personenbezogenen Daten.

Generelle Aufbewahrungsrichtlinien

Als Unternehmen in Deutschland und der EU, sind wir gesetzlich verpflichtet gewisse Aufbewahrungsfristen einzuhalten. Bei diesen Aufbewahrungsfristen beschränken wir uns auf die vertraglich notwendigen Personenbezogenen Daten. Daten die im Rahmen des Vertragsabschlusses zusätzlich ggfls. Angegeben wurden werden nach bestem Wissen und Gewissen unverzüglich gelöscht sobald keine Notwendigkeit der Aufbewahrung mehr besteht.

Zu den generellen Aufbewahrungsrichtlinien zählen insbesondere folgende:

Aufbewahrungspflicht 10 Jahre

- Bücher und Aufzeichnungen,
- Jahresabschlüsse,
- Inventare,
- Buchungsbelege,
- Rechnungen,
- Finanzrechtlich relevante Verträge jeglicher Art

Eine detaillierte Aufstellung finden Sie auf den Internetseiten der Finanzverwaltungen. Die hier aufgeführten stellen einen Teil dar und dienen zur allgemeinen Information der von uns verarbeiteten Daten.

Aufbewahrungspflicht 6 Jahre

- empfangene Handels- oder Geschäftsbriefe,
- Wiedergaben der abgesandten Handels- oder Geschäftsbriefe,
- sonstige Unterlagen, soweit sie für die Besteuerung von Bedeutung sind.

Hierbei ist hinzuzufügen, dass die vorgenannten Fristen durch ein Gericht oder Behörde (z.B. Finanzamt zur längeren Aufbewahrung verpflichtet werden können, sofern ein anderer Vertragspartner z.B. laufende Verfahren wie z.B. Steuerhinterziehung o.Ä. strafrechtliche Verfahren laufen hat.

Sie können bei uns jederzeit kostenlos von Ihrem Auskunftsrecht gebrauch machen.

Art und Ort der Aufbewahrung

Alle Unterlagen mit vorgenannten Aufbewahrungsfristen werden bei uns nach Vorschrift der Behörden bzw. GoBD gelagert. In der Kurzfassung heißt dies, sämtliche Unterlagen werden im Originalformat aufbewahrt.

- Postalischer Schriftverkehr in Papierform (Maschinen lesbar gescannt zur Vorlage beim Finanzamt)
- Elektronische Post (E-Mail) in elektronischer Form archiviert

Detail Informationen der Aufbewahrungsart können Sie der GOBD Richtlinie entnehmen:

https://www.bundesfinanzministerium.de/Content/DE/Downloads/BMF_Schreiben/Weitere_Steuert_hemen/Abgabenordnung/Datenzugriff_GDPdU/2014-11-14-GoBD.html

Die elektronischen Datensicherungen werden bei uns auf entsprechenden Datenträgern nach Sicherung in einem Bankschließfach aufbewahrt. Wir sind verpflichtet, diese Daten als zweite Sicherung vorzuhalten und auszulagern. Wie viele kleine Unternehmen verwenden wir aus Kostengründen hierzu eine Cloudbasierte Lösung.

Dabei bedienen wir uns eigens angemieteten Servern des Webhosters All-Inkl.com

Dieser Garantiert den Serverstandort in Deutschland und die entsprechend notwendige Verfügbarkeit, so wie die Einhaltung der gültigen Datenschutz Gesetze. Weitere Infos unter nachfolgendem Link.



<https://all-inkl.com/info/rechenzentrum/>

Alle ausgelagerten Cloud Daten werden ausschliesslich SSL verschlüsselt übertragen und Kennwortgeschützt gespeichert.

Informationen zu Löschfristen

Generelles zu Löschfristen von Daten die nicht unter die oben genannten Aufbewahrungsfristen fallen.

Unsere Datensicherungen werden im 90 Tage Rhythmus durchgeführt. Gesichert werden ausschließlich Daten die rechtlichen Fristen unterliegen.

Weiterhin haben wir Daten aus folgenden Kategorien:

- Bewerberdaten
- Zugangsdaten zu Kundenrelevanten Systemen
- Datensicherungen aus Kundenaufträgen
- Kundenanfragen aus denen kein Vertragsverhältnis hervorging

Bewerberdaten:

Werden grundsätzlich nach 90 Tagen gelöscht. Ausnahme, es besteht aktuell kein Bedarf aber es könnte sich in einem Zeitraum der nächsten 180 Tage ein Bedarf ergeben. In diesem Fall wird der Bewerber darauf hingewiesen, dass wir seine Daten mit seinem Einverständnis vorausgesetzt insgesamt bis zu 9 Monate aufbewahren. Widerspricht der Bewerber, werden die Daten umgehend gelöscht.

Zugangsdaten zu Kundensystemen:

Die Speicherung dieser Daten richtet sich nach der Dauer der Aufträge und der vereinbarten Vertrags und Dokumentationspflicht immer individuell.

Sollte keine gesonderte Vereinbarung bestehen, löschen wir diese Art der Daten spätestens 9 Monate nach der letzten Auftragsabwicklung

Kundenanfragen aus denen kein Vertragsverhältnis hervorging:

Diese Daten werden umgehend gelöscht nach Beendigung der Kommunikation (In der Regel binnen 5 Werktagen).

Datensicherung aus Kundenaufträgen

Im Falle von Auftragsbezogenen Sicherungen wie Datenrettung, Wiederherstellung gelöschter Daten von Datenträgern usw. werden dem Kunden die Sicherungen umgehend ausgehändigt und die Daten auf unseren Systemen nach spätestens 24 Stunden gelöscht.

Jedem Kunden der einen Datensicherungsauftrag oder Datenrettungsauftrag an uns vergibt, wird explizit schriftlich darauf hingewiesen, dass der bearbeitende Techniker Einblick in hochsensible, besonders schützenswerte Daten bekommen kann.

Zusatz Information bei Datenträger Überlassung

Wie im vorgenannten Abschnitt erwähnt, bekommen wir je nach Auftrag Datenträger, Wechseldatenträger oder andere Medien auf denen Kundeninformationen oder Personenbezogene Daten, insbesondere auch Daten dritter des Kunden enthalten sein können. Dies gilt ebenfalls wenn Sie uns Systeme zur Re-Installation, Neuinstallation wie PC's, Notebook oder jegliche Arte von elektronischem Gerät mit Speichermedium übergeben. Ebenso gilt dies wenn Sie uns Zugangsdaten für Arbeiten an Cloudspeicherdiensten überlassen.

Wir weisen explizit darauf hin, insbesondere bei Datenrettungs- oder Datensicherungs-Aufträgen, ein Mitarbeiter Einsicht in ausnahmslos alle dieser Daten haben kann. Hierzu gehören unter anderem betriebliche Dokumente, private Dokumente, Fotos, Grafiken, Videos und sonstiges ggfls. Auch Urheberrechtlich geschütztes Material.

Kein Mitarbeiter wird sich bei solchen Aufträgen bewusst diese Daten angucken oder diese weitergeben. Dies dient lediglich dem Hinweis, dass die Möglichkeit besteht, diese bei Datenrettung oder Rücksicherung, auch zufällig einzusehen.

Sollte dem zuständigen Mitarbeiter dabei zufällig der Hinweis kommen, auf schwer Strafbare Handlungen, insbesondere Material mit Terroristischem Hintergrund, schweren geplanten Straftaten oder Kinderpornografischem Material, behalten wir uns vor die Datenträger unverzüglich den Strafverfolgungsbehörden zu übergeben.

Sofern die Datensicherung / Rücksicherung auf unseren Datenträgern erfolgt, werden Ihre Daten nach spätestens 5 Werktagen nach BSI Vorgaben gelöscht. Hierzu benutzen wir ein dediziertes Festplattensystem welches wöchentlich gelöscht, formatiert und mit Leerdaten überschrieben wird

Sollten Sie Aufträge dieser Art an uns übermitteln, werden wir diese ausschließlich nur durchführen, wenn Sie diese Hinweise zur Kenntnis genommen haben und dieses Beiblatt unterschrieben an uns zurück geben.

Ich als Kunde habe die Hinweise des Auftragnehmers gelesen, akzeptiert und verstanden!

(Ort, Datum) (Vorname & Nachname)

(Unterschrift)

Abschließende Informationen

Weitere Details finden Sie in der Datenschutzerklärung auf unserer Internetseite <http://schuettler.it>

Diese Info Broschüre dient lediglich dazu, Ihnen einen Einblick in unsere Datenverarbeitung zu bringen und stellt keine Garantie auf Vollständigkeit dar. Für spezielle Anfragen stehen wir Ihnen jederzeit kostenlos zur Verfügung.

Die Informationen sind aktuell mit Stand 26.05.2018, jegliche Anpassungen und Änderungen der hier aufgeführten Verfahren werden künftig im Anhang dokumentiert.

Medebach, 26.05.2018

Marco Söder-Schüttler