

**Öffentliches Verzeichniss
nach §4g Absatz 2 BDSG
der PROLOGA GmbH**

Stand: 01.02.2017

Version: 1.0

Nach § 3 Abs. 2 BDSG sind automatisierte Verarbeitungen die Erhebung, Verarbeitung oder Nutzung personenbezogener Daten unter Einsatz von Datenverarbeitungsanlagen. Als „Verfahren automatisierter Verarbeitungen“ versteht man alle Aktivitäten, die ein Verantwortlicher der Verarbeitung für einen bestimmten Zweck mit den diesen zugeordneten personenbezogenen Daten unternimmt. Dies bedeutet aber nicht für jede einzelne Verarbeitungsphase eine gesonderte Meldung. Aber jedes Verfahren automatisierter Datenverarbeitung, die unterschiedlichen Zwecken dient – wie etwa Vertragsverarbeitungen, Werbedateien, Personaldatenverarbeitung, Finanzbuchhaltung etc. – sind in das Verzeichniss aufzunehmen.

1. Name der Verantwortlichen Stelle (§ 4e Nr. 1 BDSG)

PROLOGA GmbH

2. Anschrift der verantwortlichen Stelle (§ 4e Nr. 3 BDSG)

Walter-Hülse-Straße 5, 06120 Halle

Tel.: 0345-55540

Fax: 0345-5554333

E-Mail: info@prologa.de

3. Inhaber, Vorstände, Geschäftsführer oder sonstige gesetzliche oder nach der Verfassung des Unternehmens berufene Leiter und die mit der Leitung der Datenverarbeitung beauftragten Personen (§ 4e Nr. 2 BDSG)

Geschäftsführer: Jörg Stefan Kiel, Jens Frenzel

Datenschutzbeauftragter:

4. Zweckbestimmungen der Datenerhebung, -verarbeitung oder -nutzung (§ 4e Nr. 4 BDSG)

Gegenstand des Unternehmens ist die Entwicklung von IT Lösungen und die Erbringung von IT-Dienstleistungen für Kunden, die SAP ERP-Systeme im Einsatz haben. Die Dienstleistungen erstrecken sich von Organisationsanalysen über Softwareentwicklung, Customizing von SAP-Produkten, Einführungsunterstützung von SAP-Standard-Produkten und eigenen Add-Ons bis zur Erbringung von Supportleistungen für die betreuten Systeme. Des Weiteren bietet die PROLOGA GmbH Dienstleistungen rund um Schulungen/Zertifizierungen, Vertriebsunterstützung, Bedarfsanalyse, IST Aufnahme, SOLL Konzept bis hin zum Pflichtenheft und Projektüberwachung für ihre Kunden.

Nebenzwecke sind die Personal-, Kunden-, und Dienstleistungsverwaltung.

Die Datenerhebung, -verarbeitung und -nutzung erfolgt zur Ausübung der oben genannten Zwecke. Weitere Zwecke von Datenerhebung, -verarbeitung und -nutzung sind alle mit der Verwaltung eines IT Unternehmens erforderlichen Tätigkeiten.

5. Beschreibung der betroffenen Personengruppen und der diesbezüglichen Daten oder Datenkategorien (§ 4e Nr. 5 BDSG)

Es werden zu den betroffenen Personengruppen zur Erfüllung der unter 4. genannten Zwecke im Wesentlichen die im Folgenden aufgeführten personenbezogenen Daten bzw. Datenkategorien erhoben, verarbeitet und genutzt:

Personengruppen	Daten bzw. Datenkategorien
Personal/Beschäftigte (Mitarbeiter, Auszubildende, Praktikanten, Ruheständler, frühere Mitarbeiter)	<ul style="list-style-type: none"> Namensdaten Adress- und Kommunikationsdaten Vertrags-, Stamm- und Abrechnungsdaten: Personalnummer, Geburtsdatum, Familienstand, Nationalität, Konfession, Tätigkeitsbereich, Gehaltszahlungen, Name und Alter von Angehörigen soweit für Sozialleistungen relevant, Lohnsteuerdaten, Renten- und Sozialversicherungsdaten, Bankverbindungsdaten, Behinderung, Ein- und Austritt, betriebliche Altersversorgung Daten zur Personalverwaltung und -steuerung: Zutrittskontrolldaten, Zugangskontrolldaten, Daten zur Kommunikation sowie zur Abwicklung und Kontrolle von Transaktionen sowie der Technischen Systeme, Notfallkontaktdaten zu vom Mitarbeiter ausgewählten Personen, die im Notfall kontaktiert werden sollen, Abmahnungen, Zeugnisse, Zertifikate Herkunft: Personalfragebogen, Bewerbungsunterlagen, Arbeitsvertrag, Bescheinigung der Arbeitnehmer, Direkterhebung
Kunden	<ul style="list-style-type: none"> Namensdaten Adress- und Kommunikationsdaten (einschließlich Telefon, Fax, E-Mail-Daten, Internetadresse) Ansprechpartner Kontaktpräferenzen Geschäfts- und Vertragsdaten (einschließlich USt.-ID) Abrechnungs- und Leistungsdaten Bankverbindungen, SEPA-Gläubiger-ID, Zahlungskonditionen
Interessenten	<ul style="list-style-type: none"> Namensdaten Adress- und Kommunikationsdaten (einschließlich Telefon, Fax, E-Mail-Daten, Internetadresse) Ansprechpartner
Lieferanten und Dienstleister	<ul style="list-style-type: none"> Namensdaten Adress- und Kommunikationsdaten (einschließlich Telefon, Fax, E-Mail-Daten, Internetadresse) Ansprechpartner Kontaktpräferenzen Geschäfts- und Vertragsdaten (einschließlich USt.-ID) Abrechnungs- und Leistungsdaten Bankverbindungen, SEPA-Gläubiger-ID, Zahlungskonditionen
Bewerber	<ul style="list-style-type: none"> Namensdaten Adress- und Kommunikationsdaten Bewerbungsrelevante Daten: Geburtsdatum, Familienstand, Nationalität, Ausbildung, Angaben zum beruflichen Werdegang, Zeugnisse und Qualifikationen

Auftragsdaten

Die gesamte Auftragsdatenverarbeitung ist von den Auskunftspflichten ausgenommen, da für diese Daten ausschließlich der Auftraggeber verantwortlich ist (siehe § 11 BDSG).

6. Empfänger oder Kategorien von Empfängern, denen die Daten mitgeteilt werden können (§ 4e Nr. 6 BDSG)

Es werden die personenbezogenen Daten zu den betroffenen Personengruppen zur Erfüllung der unter 4. genannten Zwecke im Wesentlichen an folgende Empfänger weitergegeben:

Öffentliche Stellen, die Daten aufgrund gesetzlicher Vorschriften erhalten dürfen oder anfordern (z.B. Finanzbehörden, Sozialversicherungsträger, Aufsichtsbehörden).

Externe Stellen (Auftraggeber und Auftragnehmer) im Rahmen der Auftragsdatenverarbeitung nach § 11 BDSG.

Weitere externe Stellen wie z.B. Banken / Steuerberater / Rechtsanwälte (Soweit dies zur Erfüllung der in 4 genannten Zwecke notwendig ist.)

Interne Verarbeitung, Personen / Abteilungen, die an der Ausführung der jeweiligen Vertragsverhältnisses beteiligt sind (im Wesentlichen: Personalverwaltung, Buchhaltung, Einkauf, Vertrieb, Telekommunikation und IT, Marketing, Allgemeine Verwaltung, Consulting, Entwicklung).

Gruppenzugehörige Unternehmen (PROLOGA GmbH), soweit die Übermittlung zulässig ist.

7. Regelfristen für die Löschung der Daten (§ 4e Nr. 7 BDSG)

Der Gesetzgeber hat vielfältige Aufbewahrungspflichten und -fristen erlassen. Nach Ablauf dieser werden die entsprechenden Daten routinemäßig gelöscht, sofern sie z.B. nicht mehr zur Vertragserfüllung oder gem. § 31 BDSG erforderlich sind. So werden die handelsrechtlichen oder finanzwirksamen Daten eines abgeschlossenen Geschäftsjahres gemäß den rechtlichen Vorschriften nach Ablauf der jeweiligen Aufbewahrungsfrist gelöscht. Kürzere Lösungsfristen werden auf besonderen Gebieten genutzt (z.B. im Personalverwaltungsbereich wie bspw. abgelehnten Bewerbungen). Daten, welche hiervon nicht berührt sind, werden gelöscht, wenn die unter 4. genannten Zwecke wegfallen.

8. Geplante Datenübermittlung in Drittstaaten (§ 4e Nr. 8 BDSG)

Zur Durchführung von Abwicklungsvorgängen im Rahmen des Geschäftszweckes werden Daten an verbundene Unternehmen oder externe Dienstleister, z.B. Softwareunternehmen, etc. übermittelt. Mit jedem Dienstleister wird ggf. eine Datenschutzvereinbarung abgeschlossen. Eine Datenweiterleitung an sonstige Dritte wird durch die PROLOGA GmbH selbstverständlich nicht vorgenommen, es sei denn, dass wir durch gesetzliche Bestimmungen oder richterliche Anordnung hierzu verpflichtet sind. Insbesondere werden Daten weder verkauft, noch vermietet oder getauscht. Sofern eine Datenübermittlung in Drittstaaten in Ausnahmefällen erforderlich sein sollte, erfolgt diese nur nach Maßgabe der gesetzlichen Zulässigkeitsvorschriften gemäß §§ 4b und 4c BDSG).

Datenübermittlungen in Drittstaaten ergeben sich nur im Rahmen der Vertragserfüllung, erforderlicher Kommunikation sowie anderer im BDSG ausdrücklich vorgesehener Ausnahmen (siehe § 4c BDSG). Im Übrigen erfolgt keine Übermittlung in Drittstaaten; eine solche ist auch nicht geplant.

9. Allgemeine Beschreibung, die es ermöglicht, vorläufig zu beurteilen, ob die Maßnahmen nach § 9 zur Gewährleistung der Sicherheit der Verarbeitung angemessen sind

Die PROLOGA GmbH setzt technische und organisatorische Sicherheitsmaßnahmen ein, um die verwalteten Daten gegen zufällige oder vorsätzliche Manipulationen, Verlust, Zerstörung oder gegen den Zugriff unberechtigter Personen zu schützen.

Unsere Sicherheitsmaßnahmen werden entsprechend der technologischen Entwicklung fortlaufend verbessert. Im Detail bedeutet dies, dass wir datenschutzrelevante Angaben auf gesicherten Systemen in Deutschland speichern.

Die Mitarbeiter der PROLOGA GmbH sind alle auf den Datenschutz gemäß § 5 BDSG verpflichtet und die Zugriffe auf die Daten mittels eines speziellen Berechtigungsverfahrens geschützt.