

Datenschutzkonzept der Nicole und Volker Lechner GbR

1. Ziel des Datenschutzkonzeptes

Das Datenschutzkonzept hat zum Ziel, in einer zusammenfassenden Dokumentation die datenschutzrechtlichen Aspekte darzustellen. Es kann auch als Grundlage für datenschutzrechtliche Prüfungen z. B. durch Auftraggeber im Rahmen der [Auftragsverarbeitung](#) genutzt werden. Dadurch soll die Einhaltung der europäischen [Datenschutz-Grundverordnung \(DSGVO\)](#) nicht nur gewährleistet, sondern auch der Nachweis der Einhaltung geschaffen werden.

2. Präambel

Die Nicole und Volker Lechner GbR ist eine Gesellschaft, die Ausbildungen für Gabelstaplerfahrer, Hubarbeitsbühnenbediener, LKW-Ladekranführer, Hallen- und Portalkranbediener und Sportschützen anbietet. Neben den Gesellschaftern Nicole Lechner und Volker Lechner sind noch freiberufliche Dozenten im Einsatz, deren Einsatz über einen Einzelvertrag geregelt ist. Der Schutz der Daten der Lehrgangsteilnehmer ist oberstes Prinzip der Gesellschaft, um einen Mißbrauch der Daten durch Dritte zu verhindern.

3. Datenschutzpolitik und Verantwortlichkeiten im Unternehmen

Um einen Mißbrauch von Daten zu verhindern, werden personenbezogene Daten nur an die Personen weitergegeben, die diese Daten für die Ausübung der Lehrgänge benötigen. Die Speicherung personenbezogener Daten erfolgt in elektronischer Form nur auf einer externen Festplatte, die gegen unbefugte Eingriff von außen geschützt ist. Die Aufbewahrung der Festplatte erfolgt im Tresor der Nicole und Volker Lechner GbR. Zugriff hierauf haben ausschließlich die Gesellschafter.

Dritte Personen erhalten Zugriff auf Daten in elektronischer Form nur in Ausnahmesituationen und wenn die Weitergabe der Daten in elektronischer Form auch im Interesse des Lehrgangsteilnehmers liegt. Der Lehrgangsteilnehmer wird über die elektronische Weitergabe seiner Daten informiert und kann jederzeit formlos widersprechen.

Daten in Papierform werden sorgsam aufbewahrt und außerhalb der Geschäftsräume nur dann mitgeführt, wenn dies zur Ausübung der Lehrgänge notwendig ist, z. B. Teilnehmerlisten, Anwesenheitslisten.

Die Verantwortung für den Datenschutz liegt bei den Gesellschaftern. Als Datenschutzbeauftragte wird Frau Nicole Lechner benannt.

4. Rechtliche Rahmenbedingungen im Unternehmen

Die Ausbildung im Technikbereich (Gabelstapler, Hubarbeitsbühne, LKW-Ladekran, Hallen- und Portalkran) erfolgt nach berufsgenossenschaftlichen Vorgaben. Die Speicherung von Daten in elektronischer Form nach dem Lehrgang und Ausstellung der Bedienerausweise ist nicht vorgeschrieben. Die elektronisch vorhandenen Daten werden ca. 2 Wochen nach Ausstellung der Ausweise gelöscht.

Die Ausbildung für Sportschützen unterliegt den Vorgaben des Waffen- und Sprengstoffrechts.

5. Dokumentation

Folgende Daten werden im Rahmen der Lehrgänge erhoben und verarbeitet:

Allgemein

Bankdaten nach erfolgter Überweisung / Kontoauszug

Umfang: Kontoinhaber, IBAN, BIC, Verwendungszweck
Weitergabe: Finanzamt Rastatt im Rahmen der Abschlüsse
Steuerbüro Burkard, Karl-Schlageter-Str. 4, Rheinstetten
Speicherung: Elektronisch: 10 Jahre
Papierform: 10 Jahre

Gabelstapler-Ausbildung, Hubarbeitsbühnen-Ausbildung, LKW-Ladekran-Ausbildung, Hallen- und Portalkran-Ausbildung:

Teilnehmerliste

Umfang: Name und Vorname, Geburtsdatum, Geburtsort
Weitergabe: - Auftraggeber der Schulung (i. d. R. Arbeitgeber des Teilnehmers) als Anlage zur Rechnung
- Finanzamt Rastatt (auf Anfrage) als Nachweis über stattgefundene Ausbildung
Speicherung: Elektronisch: Bis ca. 2 Wochen nach Ausstellung
Papierform: 10 Jahre

Prüfungsbogen

Umfang: Name, Vorname
Weitergabe: Ermittlungsbehörden nach richterlichem Beschluss bei berechtigtem Interesse, z. B. Aufklärung nach einem Unfall
Speicherung: Elektronisch: Keine Speicherung
Papierform: 10 Jahre

Waffensachkunde-Ausbildung

Anmeldebogen

Umfang: Name, Vorname, Geburtsdatum, Geburtsort, E-Mail-Adresse (optional), Schützenverein, Schützenverband
Weitergabe: Zuständige Waffenbehörde des Lehrgangsorts 2 Wochen vor Lehrgangsbeginn
Waffenbehörde Landkreis Rastatt zur Kenntnis als Genehmigungsbehörde der Lehrgänge (behördliche Auflage aus der erteilten Genehmigung).
Speicherung: Elektronisch: 10 Jahre
Papierform: 10 Jahre

Anwesenheitsliste

Umfang: Name, Vorname
Weitergabe: Zuständige Waffenbehörde (auf Antrag), ggf. als Nachweis der Teilnahme
Speicherung: Elektronisch: Keine Speicherung
Papierform: 10 Jahre

Schießnachweise / Schießbücher in Kopie

Umfang: Name, Vorname, Trainingstermine
Weitergabe: Zuständige Waffenbehörde (auf Antrag), ggf. als Nachweis der praktischen Fertigkeiten
Speicherung: Elektronisch: Keine Speicherung
Papierform: 10 Jahre

Zertifikate

Umfang: Name, Vorname, Geburtsdatum, Geburtsort, Schützenverein
Weitergabe: an Teilnehmer persönlich
Speicherung: Elektronisch: 10 Jahre
Papierform: Keine Speicherung

Prüfungsbericht

Umfang: Name, Vorname, Prüfungsergebnis
Weitergabe: Zuständige Waffenbehörde nach Lehrgang
Speicherung: Elektronisch: 10 Jahre
Papierform: Keine Speicherung

Wiederlader-, Vorderlader-, Böllerlehrgänge

Unbedenklichkeitsbescheinigung

Umfang: gem. gesetzlichen Vorgabe
Weitergabe: Regierungspräsidium Tübingen als Voraussetzung für die Prüfung gem. Sprengstoff-Gesetz
Speicherung: Elektronisch: Keine Speicherung
Papierform: 10 Jahre (Kopie)

Anwesenheitsliste

Umfang: Name, Vorname
Weitergabe: Regierungspräsidium Tübingen (auf Antrag), ggf. als Nachweis der Teilnahme
Speicherung: Elektronisch: Keine Speicherung
Papierform: 10 Jahre

Zertifikate

Umfang: Name, Vorname, Geburtsdatum, Geburtsort, Schützenverein
Weitergabe: an Teilnehmer persönlich
Speicherung: Elektronisch: 10 Jahre
Papierform: Keine Speicherung

Prüfungsbericht

Umfang: Name, Vorname, Prüfungsergebnis
Weitergabe: Zuständige Waffenbehörde nach Lehrgang
Speicherung: Elektronisch: 10 Jahre
Papierform: Keine Speicherung

Sofern weitere Daten benötigt werden oder eine Weitergabe an sonstige Personen außer Berechtigten Dritten im nachstehend genannten Umfang notwendig sein sollte, wird der Teilnehmer hierüber gesondert informiert. Falls keine behördlichen Auflagen für die Weitergabe vorhanden sind, kann der Teilnehmer der Weitergabe seiner Daten formlos widersprechen.

6. Berechtigte Dritte

Externe Dozenten

Unsere externen Dozenten erhalten keinen Zugriff in elektronischer Form auf Daten der Teilnehmer. Im Rahmen der Lehrgänge ist es aber unvermeidlich, dass Daten der Teilnehmer z. B. in Form von Teilnehmerlisten bekannt werden. Externe Dozenten sind im Rahmen ihrer vertraglichen Vereinbarung mit der Nicole und Volker Lechner GbR zum vertraulichen Umgang mit den Teilnehmerdaten verpflichtet. Die vertragliche Vereinbarung gilt auch nach Vertragsende fort. Eine Verwendung der Daten, außer dem für die aktuelle Schulung erforderlichen Umfang, ist nicht zulässig.

Behörden

Die Nicole und Volker Lechner GbR geht davon aus, dass bei einer Weitergabe der Teilnehmerdaten diese mit der erforderlichen Sorgfalt verwendet werden. Die Weitergabe der Daten erfolgt hier aufgrund gesetzlicher Vorschriften, behördlicher Auflagen oder Beschlüsse.

Steuerbüro

Das beauftragte Steuerbüro hat im Rahmen der Bearbeitung der Buchhaltung teilweise Einsicht in die Bankdaten aus den Kontoauszügen sowie ggf. Inhalte aus Teilnehmerlisten, die als Nachweis für die Abrechnung allgemeiner Kosten eingereicht werden. Mit dem Steuerbüro existiert ein entsprechender Vertrag, der den vertraulichen Inhalt mit diesen Daten zusichert.

7. Bestehende technische und organisatorische Maßnahmen (TOM)

Technische Grundlagen

Die Speicherung elektronischer Daten erfolgt auf einer externen Festplatte, die während der Verwendung auf den Rechnern der Gesellschaft nur im Offline-Modus betrieben werden. Die Festplatte wird nach Verwendung im Tresor der Nicole und Volker Lechner GbR aufbewahrt. Zugriff ist nur für die Gesellschafter möglich.

Daten in Papierform werden üblicherweise im Büro der Gesellschaft, Poststr. 23a, 76448 Durmersheim aufbewahrt. Zugriff ist nur für die Gesellschafter möglich.

Sofern Daten in Papierform während der Lehrgänge in den Schulungsräumen benötigt werden, werden diese nur unter Aufsicht aufbewahrt.

Elektronische Geräte, die personenbezogene Daten enthalten sind mit einem Passwort gesichert, das nur durch den Inhaber genutzt werden kann. Der Schutz erfolgt durch eine Windows-Firewall sowie ein aktuelles Schutzprogramm der Firma Kaspersky in jeweils aktueller Form. Updates zu den Schutzprogrammen erfolgen automatisch bei Betrieb der Rechner.

Sofern die Übertragung personenbezogener Daten per E-Mail notwendig ist, wird die Verschlüsselung per S/MIME vorgenommen.

Organisatorische Grundlagen

Lehrgangsteilnehmer haben das Recht, der Verwendung ihrer Daten zu widersprechen oder eine Löschung der Daten zu beantragen, die nicht einer gesetzlichen Aufbewahrungsfrist unterliegen. Der Widerspruch kann formlos erfolgen.

Eventuell ist mit einem Widerspruch die Teilnahme an einem Lehrgang nicht möglich. Sofern Daten nach Durchführung der Lehrgänge gelöscht werden sollen, kann bei Verlust ggf. kein Ersatzausweis oder Ersatzzertifikat ausgestellt werden.

8. Gültigkeit

Diese Datenschutzerklärung gilt ab dem 25.05.2018.

Durmersheim, 25.05.2018