

# Öffentliches Verzeichnisse

Gemäß § 4g Abs. Satz 1 Bundesdatenschutzgesetz (BDSG) hat der Beauftragte für den Datenschutz auf Antrag Jedermann in geeigneter Weise die in § 4e Satz 1 Nr.1-8 festgelegten Angaben verfügbar zu machen. Dieser Verpflichtung kommen wir unmittelbar nach und verzichten damit auf den individuellen Antrag Ihrerseits.

## 1. Name der verantwortlichen Stelle

Niedling & Partner  
Bürotechnik GmbH  
USt-IdNr.: 177085958  
Handelsregistereintrag: HRB 11446 beim Registergericht Bonn

## 2. Inhaber, Vorstände, Geschäftsführer und sonstige mit der Leitung des Unternehmens beauftragte Personen

Peter Niedling, Geschäftsführender Gesellschafter  
Guido Niedling, Geschäftsführender Gesellschafter  
Arnold Roeder, Gesellschafter  
Joachim Kontny, Gesellschafter

## 3. Anschrift, Telefon, E-Mail

Grondahlmühle 10  
53881 Euskirchen  
Tel. 02251 – 866 960  
Fax 02251 - 55017  
Email: [guido.niedling@niedling-partner.de](mailto:guido.niedling@niedling-partner.de)  
Internet: <http://www.niedling-partner.de>

## 4. Umsetzung des Datenschutzes

Niedling & Partner Bürotechnik GmbH ist ein IT-Systemhaus, das sich mit einem wesentlichen Geschäftsanteil mit der IT-technischen Betreuung von Steuerberatungs-, Wirtschaftsprüfungs- und Rechtsanwaltskanzleien, sowie deren Mandanten beschäftigt. Der Schutz personenbezogener Daten ist uns daher nicht nur auf Grund der gesetzlichen Verschwiegenheitspflicht ein besonders wichtiges Anliegen, sondern auch Bestandteil unserer Firmenphilosophie. Deshalb beachten wir bei allen Aktivitäten und Kontakten die anwendbaren Rechtsvorschriften zum Schutz personenbezogener Daten und zur Datensicherheit. Alle Mitarbeiter werden regelmäßig, mindestens jedoch einmal im Jahr auf die Wahrung des Datengeheimnisses und des Datenschutzes nach § 5 BDSG, sowie auf die berufsständische Verschwiegenheitspflicht unserer Kunden verpflichtet (u.a. mit Hinweis auf § 203 StGB, §§ 57, 62 StBerG, §§ 43, 50 WPO, § 43a BRAO, § 2 BORA etc.).

## 5. Zweckbestimmung der Datenerhebung, -verarbeitung oder -nutzung

Hauptzweck ist die Erhebung, Verarbeitung und Nutzung von Daten im Auftrag zur Erfüllung der Serviceverträge mit unseren Kunden. Nebenzweck ist die Personal und Lieferantenverwaltung, sowie die Interessentenbetreuung. Konkret gehören dazu: Kundenverwaltung und Akquise, Telefonsupport und Fernwartung, Terminverwaltung, Vertragsabwicklung, Serviceabwicklung, Fakturierung, Wareneinkauf, Zahlungsverkehr, Finanz- und Lohnbuchhaltung für eigene Zwecke. Personalverwaltung: Datenerhebung, -nutzung und -übermittlung zu eigenen Zwecken und zur Erfüllung gesetzlicher und sozialversicherungsrechtlicher Verpflichtungen.

## **6. Betroffene Personengruppen**

Die betroffenen Personengruppen ergeben sich aus der Zweckbestimmung (Nr.5). Dazu gehören Kunden, eigene Mitarbeiter, Interessenten, Lieferanten, Vertragspartner und Kontaktpersonen zu den vorgenannten Gruppen.

## **7. Art der gespeicherten Daten oder Datenkategorien**

Name und Adresse der Kontaktpersonen, Kommunikationsdaten, Vertragsdaten, Betreuungsinformationen, Abrechnungsdaten, Protokolldaten bei Fernwartungen, Bankverbindungen, Steuernummern, Umsatzsteuer-Identifikationsnummern. Im Bereich der eigenen Personalverwaltung werden zusätzlich Angaben zur Qualifikation, Ein- und Austritt in das Beschäftigungsverhältnis, Lohn-, Gehalts-, Renten- und Sozialversicherungsdaten, Bankverbindung, Abmahnungen ggf. Zeugnisse und Bewerbungsunterlagen gespeichert. Im Bereich der Telekommunikation werden Telefon-, Telefax-, Internet- und Email-Kontaktdaten gespeichert.

## **8. Empfänger oder Kategorien von Empfängern denen die Daten mitgeteilt werden (§ 4e Satz 1 Nr. 6 BDSG)**

Öffentliche Stellen, die Daten aufgrund gesetzlicher Vorschriften erhalten bzw. mitgeteilt bekommen müssen (z.B. Sozialversicherungsträger). Intern zuständige Sachbearbeiter, die an der Ausführung der jeweiligen Geschäftsprozesse beteiligt sind. Bankinstitute zur Zahlungsabwicklung.

## **9. Regelfristen für die Löschung der Daten (§ 10 Satz 1 Nr. 7 BDSG)**

Der Gesetzgeber hat vielfältige Aufbewahrungspflichten und -fristen erlassen. Nach Ablauf dieser Fristen werden die entsprechenden Daten routinemäßig gelöscht, wenn sie nicht mehr zur Vertragserfüllung erforderlich sind, soweit gesetzlich Aufbewahrungspflichten und -fristen dem nicht entgegenstehen. Sofern Daten hiervon nicht berührt sind, werden sie gelöscht, wenn die unter 5. genannten Zwecke wegfallen.

## **10. Geplante Datenübermittlung in Drittstaaten (§ 4e Satz 1 Nr. 8 BDSG)**

Eine Übermittlung der Daten an Staaten außerhalb der EU bzw. EWR (Drittstaaten) ist nicht geplant.

## **11. Technische und organisatorische Maßnahmen zum Schutz der Daten**

Die gespeicherten Daten werden durch angemessene Vorkehrungen gegen den unberechtigten Zugriff durch Dritte geschützt. Dazu liegt ein internes Datenschutzkonzept vor, über dessen Umfang wir Betroffene gerne persönlich informieren.

## **12. Der Beauftragte für den Datenschutz**

Reinhold Goetz, Dipl. Ing. Nachrichtentechnik  
Tel. 02235 / 99 47 99 7  
Fax 02235 / 99 47 99 8  
Email: rgoetz@wimas.de