

GeroPharmCare



Öffentliches Verzeichnisse
nach § 4 Absatz 2 BDSG
der Gero PharmCare GmbH

Stand: 01.06.2017

Version: 0.1.

GeroPharmCare



1. Name oder Firma der verantwortlichen Stelle:

Gero PharmCare GmbH

2. Inhaber, Vorstände, Geschäftsführer oder sonstige gesetzliche oder nach der Verfassung des Unternehmens berufene Leiter und die mit der Leitung der Datenverarbeitung beauftragten Personen:

Geschäftsführung:

Dr. Frank-Christian Hanke

Andreas Reuter

Beauftragter Leiter der Datenverarbeitung:

Andreas Reuter

3. Anschrift der verantwortlichen Stelle:

Grengeler Mausepfad 129

51147 Köln

GeroPharmCare



4. Zweckbestimmungen der Datenerhebung, -verarbeitung oder -nutzung

Die Datenverarbeitung erfolgt zu folgendem Zweck:

- Abwicklung und Durchführung von Verträgen im Zusammenhang mit Verkauf von Produkten und Dienstleistungen im Bereich der Geschäftsfelder der Gero PharmCare GmbH.
- Nebenzwecke sind begleitende oder unterstützende Funktionen, wie im Wesentlichen:
 - Personaldatenverwaltung
 - Lieferanten- und Dienstleisterverwaltung
 - Schulung und Controlling

Die Durchführung der Speicherung und Datenverarbeitung von personenbezogenen Daten erfolgt für eigene Zwecke (nach gesetzlichen Vorgaben) und zum Zweck der Vertragsdurchführung.

5. Beschreibung der betroffenen Personen und der diesbezüglichen Daten/Datenkategorien

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:

GeroPharmCare



Betroffene Personen:

- **Kunden, Lieferanten**, Interessenten (Firmen-, Namens- und Adressdaten, Identifikationsdaten, Vertragsdaten soweit zur Vertragsabwicklung erforderlich, Umsatz-, Zahlungs- und Leistungsdaten, Steuerungsdaten ggf. sonstige Daten, die für die ordnungsgemäße und sachgerechte Beratung und Abwicklung erforderlich sind)
- **Mitarbeiter**, Auszubildende, Praktikanten, Bewerber, ehemalige Mitarbeiter, Ruheständler/Rentner, Unterhaltsberechtigte sowie Angehörige (Bewerbungsdaten wie Angaben zum beruflichen Werdegang, zur Ausbildung und zu Qualifikationen, evtl. Vorstrafen; Vertrags-, Stamm- und Abrechnungsdaten einschließlich Daten zur Lohn- und Gehaltsabrechnung, zur Lohnsteuer und Sozialversicherung; Angaben zu Privat- und Geschäftsadressen, Tätigkeitsbereiche; Transaktions- und Leistungsdaten; Name und Alter von Angehörigen wo für Sozialleistungen relevant; Bankverbindungsdaten, dem Mitarbeiter anvertraute Vermögensgegenstände; Kontaktinformationen; Mitarbeiterstatus; Qualifikationen; Mitarbeiterbeurteilungen; beruflicher Werdegang; Gesundheitsdaten; Notfallkontaktdaten wie vom Mitarbeiter gemachte Angaben zu ausgewählten Personen, die im Notfall kontaktiert werden sollen, zu Zwecken der Personalverwaltung und -steuerung, der Kommunikation sowie der Abwicklung und Kontrolle von Transaktionen)
- **Vertreter/Niederlassungen** (zur Verwaltung und Steuerung, zur Kommunikation sowie zur Abwicklung und Kontrolle von Transaktionen, Bankverbindungen, Abrechnungs- und Leistungsdaten, Namens-, Adress-, Vertrags- und Steuerungsdaten)
- **Kontaktpersonen** zu vorgenannten Gruppen auch soweit es sich dabei um juristische Personen handelt (Kontaktkoordinaten wie Adresse, Telefon-, Fax- und E-Mail-Daten sowie Betreuungsinformationen)

GeroPharmCare



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

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 (z.B. Sozialversicherungsträger, Finanzbehörden).
- Interne Stellen, die an der Ausführung der jeweiligen Geschäftsprozesse beteiligt sind (Personalverwaltung, Buchhaltung, Rechnungswesen, Marketing, Vertrieb, Telekommunikation und EDV).
- Externe Auftragnehmer (Dienstleistungsunternehmen) entsprechend § 11 BDSG zur Abwicklung der Verarbeitung der Daten in unserem Auftrag.
- Weitere externe Stellen wie z.B. Kreditinstitute (Gehaltszahlungen, Lieferantenrechnungen), gruppenzugehörige Unternehmen oder andere externe Stellen zur Erfüllung der oben genannten Zwecke soweit der Betroffene seine schriftliche Einwilligung erklärt hat, dies zur Vertragserfüllung erforderlich oder eine Übermittlung aus überwiegendem berechtigtem Interesse zulässig ist.

7. Regelfristen für die Löschung der Daten:

- Der Gesetzgeber hat vielfältige Aufbewahrungspflichten und -fristen erlassen, die im Wesentlichen eine Aufbewahrungsfrist von 10 Jahren erfordern, zum Teil aber auch darunterliegen. Darüber hinaus können sich Abweichungen durch satzungsmäßige oder vertragliche Aufbewahrungsfristen ergeben.

GeroPharmCare



- Nach Ablauf dieser Fristen werden die entsprechenden Daten routinemäßig gelöscht, wenn sie nicht mehr zur Vertragserfüllung (z.B. Dienstverträge) erforderlich sind.
- Sofern Daten hiervon nicht berührt sind, werden sie gelöscht, wenn die Zweckbestimmung entfällt.

8. Geplante Datenübermittlung in Drittstaaten:

- Eine Übermittlung in Drittstaaten findet derzeit grundsätzlich nicht statt.
- Eine Übermittlung in Länder außerhalb der Europäischen Union erfolgt nur im Rahmen der Auftragsdatenverarbeitung, im Rahmen eines berechtigten Interesses oder aufgrund einer ausdrücklichen Einwilligung der jeweils Betroffenen an konzernangehörige Unternehmen oder sonstige Dienstleister. Dabei wird durch geeignete Maßnahmen gewährleistet, dass die datenschutzrechtlichen Befugnisse der betroffenen Personen gewahrt sind.

9. Beauftragter für den Datenschutz

Der für die Gero PharmCare GmbH Beauftragte für den Datenschutz ist:

Jonas Hanke
Hauswiesenweg 11
51069 Köln