

# Verfahrensverzeichnis der Media-Saturn-Holding GmbH

## 1) Firma der verantwortlichen Stelle

Media-Saturn-Holding GmbH

## 2) Geschäftsführer oder sonstige gesetzliche oder nach der Verfassung des Unternehmens berufene Leiter und die mit der Datenverarbeitung beauftragten Personen

Geschäftsführer:

Horst Norberg (Vorsitzender), Dr. Rolf Hagemann (stv. Vorsitzender), Jaroslaw Drabarek, Pieter August Haas, Wolfgang Kirsch, Frank Kretzschmar, Joachim Rösger, Ralph Spangenberg

Mit der Leitung der Datenverarbeitung beauftragte Personen: Horst Norberg und Dr. Rolf Hagemann

## 3) Anschrift der verantwortlichen Stelle

Wankelstraße 5

85046 Ingolstadt

## 4) Zweckbestimmungen der Datenerhebung, -verarbeitung oder –nutzung

Gegenstand des Unternehmens ist die Verwaltung von Vermögen, die Übernahme von wirtschaftlichen Beteiligungen an Unternehmen aller Art sowie die Erbringung von Betriebsführungs-, Dienst- und Managementleistungen.

Die Datenerhebung, -verarbeitung, und –nutzung erfolgt für eigene Zwecke der:

- Personalentwicklung, -planung, -steuerung und –verwaltung einschließlich der Lohn- und Gehaltsabrechnung und Erfüllung sozialversicherungsrechtlicher und sonstiger gesetzlicher Pflichten
- Interne Revision
- Rechtsabteilung
- Interne Kommunikation zwischen Mitarbeitern
- Externe Kommunikation mit Interessenten, Geschäftspartnern und sonstigen Kommunikationspartnern

Im Übrigen verarbeitet die Media-Saturn-Holding GmbH personenbezogene Daten im Auftrag für verbundene Unternehmen im Sinne der §§15 ff. AktG. Diese Datenverarbeitung ist nicht Gegenstand dieses Verfahrenszeichnisses. Die Pflicht zur Führung eines Verfahrenszeichnisses liegt insoweit bei den jeweiligen Auftraggebern.

## 5) Beschreibung der betroffenen Personengruppen und der diesbezüglichen Daten oder Datenkategorien

Mitarbeiter der Media-Saturn-Holding GmbH sowie Bewerber, Auszubildende, Praktikanten, frühere Mitarbeiter und Unterhaltsberechtigte:

Personaldaten (u.a. Name, Anschrift, Personalnummer, Staatsangehörigkeit, Geburtsdatum, Angaben zur Qualifikation, Ein- und Austritt, Lohn- und Gehaltsdaten, Renten- und Sozialversicherungsdaten, Bewerbungen, Arbeitszeugnisse, Abmahnungen, Gehaltsdaten, Bankverbindungen)

Die vorstehend genannten Personen sowie Interessenten, Lieferanten, Geschäftspartner:

Kontakt- und Kommunikationsdaten (u.a. Name, Anschrift, Telefon- und Faxnummer, E-Mail-Adressen, Unternehmenszugehörigkeit und Position, E-Mails)

## **6) Empfänger oder Kategorien von Empfängern, denen die Daten mitgeteilt werden können**

Interne Stellen, die an den betroffenen Geschäftsprozessen beteiligt sind, soweit für die Erfüllung ihrer Aufgaben erforderlich, insb.:

Personalabteilung, Vorgesetzte, Interne Revision, Rechtsabteilung

Öffentliche und nichtöffentliche Stellen nach Maßgabe der jeweils anwendbaren gesetzlichen Bestimmungen sowie mit Einwilligung der betroffenen Personen

Banken, Gläubiger, Sozialversicherungsträger, Finanzämter, Polizei- und sonstige Sicherheitsbehörden, Staatsanwaltschaften und Gerichte.

Externe Auftragnehmer im Sinne von §11 BDSG

## **7) Regelfristen für die Löschung der Daten**

Daten werden nach Wegfall oder Erfüllung des Zwecks gelöscht bzw. gesperrt, für den sie erhoben wurden. Im Fall der Sperrung erfolgt die Löschung sobald gesetzliche, satzungsmäßige oder vertragliche Aufbewahrungspflichten nicht mehr entgegenstehen, kein Grund zu der Annahme besteht, dass eine Löschung schutzwürdige Interessen der betroffenen Person beeinträchtigt und eine Löschung wegen der besonderen Art der Speicherung keinen unverhältnismäßig hohen Aufwand verursacht.

## **8) Geplante Datenübermittlung in Drittstaaten**

Eine Datenübermittlung erfolgt zu verbundenen Unternehmen im Sinne der §§15 ff. AktG und mit Einwilligung der betroffenen Personen sowie im Rahmen gesetzlich vorgesehener Ausnahmen: Russland, Schweiz, Türkei, Volksrepublik China.

Im Übrigen ist keine Übermittlung in Drittstaaten geplant.

Ingolstadt im Oktober 2011



Dietmar Böhlke

Betrieblicher Datenschutzbeauftragter