

Verfahrensverzeichnis gemäß § 4 g Bundesdatenschutzgesetz (BDSG)

1. Name und Anschrift der verantwortlichen Stelle

solamento Reisen GmbH
Max-Keith-Str. 33
45136 Essen

Tel: 0201-31028-0
Fax: 0201-31028-99
E-Mail: info@solamento.de

2. Geschäftsleitung

Geschäftsführer: Sascha Nitsche
Leiter der Datenverarbeitung der verantwortlichen Stelle: Tobias Olbrich

3. Zweckbestimmung der Datenerhebung, -verarbeitung oder -nutzung

Zweck des Unternehmens ist der Verkauf und die Vermittlung von Touristikleistungen (Pauschalreisen, Hotelübernachtungen, Flügen und Mietwagen etc.) - vorwiegend über das Internet - durch die solamento reisen GmbH selbst oder durch einen Reiseberater bzw. eine mobile Reiseagentur sowie die hiermit verbundenen Nebengeschäfte.

Ausschließlich zu diesen Zwecken erheben, verarbeiten, speichern oder nutzen wir - die solamento Reisen GmbH - personenbezogene Daten.

4. Beschreibung der betroffenen Personengruppen und der diesbezüglichen Daten

Es werden zu folgenden Gruppen zur Erfüllung der unter 3. genannten Zwecke im wesentlichen die im folgenden aufgeführten personenbezogenen Daten erhoben, verarbeitet und genutzt:

Kunden:

Adressdaten, Geschäftsdaten, Kontaktdaten, Auskünfte, Bankverbindungen;

Interessenten/Nichtkunden:

Adressdaten, Interessengebiete, Angebotsdaten;

Bewerber:

im Wesentlichen Bewerbungsdaten, Angaben zum beruflichen Werdegang, zur Ausbildung und Qualifikationen;

Mitarbeiter, Auszubildende, Praktikanten, Ruheständler, frühere Mitarbeiter und Unterhaltsberechtigte:

Vertrags-, Stamm- und Abrechnungsdaten, insbesondere Angaben zu Privat- und Geschäftsadresse, Tätigkeitsbereich, Gehaltszahlungen, Name und Alter von Angehörigen soweit für Sozialleistungen relevant, Lohnsteuerdaten, Bankverbindungsdaten, dem Mitarbeiter anvertrauten Vermögensgegenstände, Daten zur Personalverwaltung und -steuerung, Arbeitszeiterfassungsdaten sowie Zugangskontrolldaten, Terminverwaltungsdaten, 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;

Reiseberater, Reiseagenturen:

Adress-, Geschäfts- und Vertragsdaten, Kontaktinformationen;

Lieferanten / Dienstleister:

Adress-, Geschäfts- und Vertragsdaten, Kontaktinformationen, Bankverbindungen, Abrechnungs- und Leistungsdaten;

sowie Kontaktpersonen zu vorgenannten Gruppen.

5.) Empfänger oder Kategorien von Empfängern der Daten

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

Interne Stellen, die an der Ausführung der jeweiligen Geschäftsprozesse beteiligt sind (im Wesentlichen: Personalverwaltung, Buchhaltung, Rechnungswesen, Einkauf, Marketing, Allgemeine Verwaltung, Vertrieb, Telekommunikation und EDV).

Externe Auftragnehmer (Dienstleistungsunternehmen) entsprechend § 11 BDSG.

Weitere externe Stellen wie z. B. Kreditinstitute (Gehaltszahlungen), Unternehmen (z. B. Reiseveranstalter und Fluggesellschaften) soweit der Betroffene seine schriftliche Einwilligung erklärt hat oder eine Übermittlung aus überwiegendem berechtigtem Interesse zulässig ist.

6. Datenübermittlung an/in Drittländer

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

7. Regelfristen für die Löschung der Daten

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. So werden die handelsrechtlichen oder finanzwirksamen Daten eines abgeschlossenen Geschäftsjahrs den rechtlichen Vorschriften entsprechend nach weiteren zehn Jahren gelöscht, soweit keine längeren Aufbewahrungsfristen vorgeschrieben oder aus berechtigten Gründen erforderlich sind. Kürzere Lösungsfristen werden auf besonderen Gebieten genutzt (z. B. im Personalverwaltungsbereich wie z. B. abgelehnten Bewerbungen oder Abmahnungen). Sofern Daten hiervon nicht berührt sind, werden sie gelöscht, wenn die unter 3. genannten Zwecke wegfallen.

solamento Reisen GmbH
Betrieblicher Datenschutzbeauftragter

Essen, 01.09.2011