

Datenschutzrichtlinie

PharmAssec GmbH
Apotheken Assecuranz
Paradiesstraße 1
73230 Kirchheim
Tel. 07021-97097-70
Fax. 07021-97097-599
info@pharmassec.de

Geltungsbereich

Diese Richtlinie regelt die datenschutzkonforme Informationsverarbeitung und die entsprechenden Verantwortlichkeiten beim obengenannten Unternehmen/ und seiner/n Niederlassung/en auf Basis der gesetzlichen Regelungen von Datenschutz-Grundverordnung (DS-GVO) und Bundesdatenschutzgesetz (BDSG). Alle Mitarbeiter sind zur Einhaltung dieser Richtlinie verpflichtet.

Sie richtet sich insbesondere an:

Mitarbeiter, Kunden und Interessenten, Versicherer, Dienstleister und Partner.

Hierbei gelten folgende Grundsätze:

- Wahrung der Persönlichkeitsrechte
- Zweckbindung personenbezogener Daten
- Transparenz
- Datenvermeidung und Datensparsamkeit
- Sachliche Richtigkeit/ Aktualität der Daten
- Vertraulichkeit bei der Datenverarbeitung
- Sicherheit bei der Datenverarbeitung
- Löschung und Einschränkung der Verarbeitung von Daten auf Anforderung

1 Begriffsdefinitionen (Art. 4 DSGVO)

Personenbezogene Daten sind Einzelangaben über persönliche oder sachliche Verhältnisse einer natürlichen Person (Betroffener). Beispiele: Name, Vorname, Geburtstag, Adressdaten, Vertragsdaten, E-Mail-Inhalte.

Besondere personenbezogene Daten sind Angaben über rassische, ethnische Herkunft, politische Meinungen, religiöse oder philosophische Überzeugungen, Gewerkschaftszugehörigkeit, Gesundheit oder Sexualleben, sowie wirtschaftliche Verhältnisse.

Verantwortliche Stelle ist jede Person oder Stelle, die personenbezogene Daten für sich selbst erhebt, verarbeitet oder nutzt oder dies durch andere im Auftrag vornehmen lässt.

2 Der betriebliche Datenschutzbeauftragte (DSB)

Unser Unternehmen hat nach Maßgabe des Art. 37 - 39 DS-GVO/ § 38 BDSGneu einen betrieblichen Datenschutzbeauftragten bestellt.

Es handelt sich um:

Robert Mäckle, Dataguard DataCo GmbH, Dachauer Straße 65, 80335 München,
rmaeckle@consulting.dataguard.de

Dieser nimmt die ihm aus dieser Richtlinie zugewiesenen Aufgaben bei weisungsfreier Anwendung seiner Fachkunde wahr. Für Meldungen, Auskünfte etc. gegenüber den Datenschutzaufsichtsbehörden ist der DSB zuständig.

Die Unternehmensabteilungen stellen die hierfür erforderlichen Informationen, Unterlagen etc. zur Verfügung. Gleiches gilt für Anfragen, Beschwerden oder Auskunftersuchen. Jeder Mitarbeiter unseres Unternehmens kann sich unmittelbar mit Hinweisen, Anregungen oder Beschwerden an den DSB wenden, auf Wunsch wird absolute Vertraulichkeit gewahrt. Unser Unternehmen hat nach Maßgabe des Art. 37 - 39 DSGVO/ § 38 BDSG keine betrieblichen Datenschutzbeauftragten bestellt. Aufgrund unserer Unternehmensgröße (kleiner 10 Personen, die mit der Verarbeitung personenbezogener Daten betraut sind; § 38 BDSG) haben wir keine Pflicht einen Datenschutzbeauftragten zu benennen. Bei allen Fragen rund um den Schutz Ihrer Daten erhalten Sie Auskunft durch unsere Geschäftsführung, Sie erreichen uns über die vorgenannten Kontaktdaten.

3 Erheben, Verarbeiten und Nutzen personenbezogener Daten (Art.5 DSGVO)

Das Erheben, Verarbeiten und Nutzen personenbezogener Daten in unserem Unternehmen geschieht auf Basis des Versicherungsantrags. Ohne eine konkrete Beauftragung und eine ausdrückliche datenschutzrechtliche Einwilligungserklärung durch unsere Kunden werden wir nicht tätig (bei Kindern und Jugendlichen wird die Einwilligung durch die Erziehungsberechtigten erteilt). Wir dokumentieren unsere Tätigkeit vollumfänglich über unser Verwaltungsprogramm und halten konkrete Verfahrensanweisungen für die Ausführung unserer Aufträge vor. Profiling findet in unserem Unternehmen nicht statt. Die Daten werden ausschließlich zu den vereinbarten Zwecken verarbeitet. Im Anhang zu dieser Richtlinie finden Sie eine Übersicht über die Geschäftspartner mit denen wir in der Regel zusammenarbeiten. An diese findet eine Datenübermittlung zur Erfüllung unseres Auftrages statt.

4 Verpflichtung auf Vertraulichkeit (früher Datengeheimnis (§5 BDSG alt))

Alle Mitarbeiter werden bei der Aufnahme ihrer Tätigkeit zur Verschwiegenheit und der Einhaltung der Arbeitsanweisungen sowie dieser Richtlinie verpflichtet. Die Verpflichtung wird jährlich erneuert und besteht auch nach der Beendigung ihrer Tätigkeit fort.

5 Verarbeitungsübersichten (Art. 30 DSGVO)

Mittels interner Verfahrensübersichten (Verzeichnis der Verarbeitungstätigkeiten) schaffen wir Transparenz innerhalb des Unternehmens und überprüfen, ob unsere Verfahren besondere Risiken für die Rechte und Freiheiten der Betroffenen aufweisen und damit einer Vorabkontrolle/ Datenschutz-Folgeabschätzung unterliegen. Es besteht die Verpflichtung, diese Übersichten vorzuhalten für eine Einsichtnahme durch die Behörden.

6 Beschaffung von Hard- und Software

Sämtliche für unsere Arbeitsabläufe notwendige Hardware (Rechner, Bildschirme, Tastatur, Maus und Peripheriegeräten wie Scanner oder Drucker) wird über den Einkauf unserer IT-Abteilung / unseres IT-Dienstleisters besorgt.

Die Rechner werden in der IT / durch den Dienstleister bereits konfiguriert und mit den entsprechenden Programmen, die wir im Standard nutzen, ausgestattet. Weitere Software darf nur in Absprache mit der Geschäftsführung installiert werden. Folgende Richtlinien sind zu beachten:

7 Passwortrichtlinien

Um die Zugriffe zu unseren Systemen sicher zu gestalten, ist eine individuelle Authentifizierung notwendig. Für diese wurden interne Regelungen getroffen, an die sich alle Beteiligten halten müssen.

8 Technische und organisatorische Maßnahmen

Wir ergreifen alle uns möglichen Maßnahmen, die nach dem aktuellen Stand der Technik, sowie organisatorisch dazu geeignet sind, um Unbefugten keinen Zugriff auf die bei uns gespeicherten personenbezogenen Daten zu gewähren. Dazu führen wir eine separate Checkliste, um die Anforderungen an die Sicherheit der Datenverarbeitung zu dokumentieren.

Eine Übermittlung in Drittländer ist zum aktuellen Zeitpunkt nicht geplant.

9 Rechte von Betroffenen (Art. 12 -23 DSGVO)

1. Der Betroffene kann Auskunft darüber verlangen, welche personenbezogenen Daten welcher Herkunft über ihn zu welchem Zweck gespeichert sind. Falls im Arbeitsverhältnis nach dem jeweils anzuwendenden Arbeitsrecht weitergehende Einsichtsrechte in Unterlagen des Arbeitgebers (z. B. Personalakte) vorgesehen sind, so bleiben diese unberührt.

2. Werden personenbezogene Daten an Dritte übermittelt, muss auch über die Identität des Empfängers oder über die Kategorien von Empfängern Auskunft gegeben werden.

3. Sollten personenbezogene Daten unrichtig oder unvollständig sein, kann der Betroffene ihre Berichtigung oder Ergänzung verlangen.

4. Der Betroffene ist berechtigt, die Löschung seiner Daten zu verlangen, wenn die Rechtsgrundlage für die Verarbeitung der Daten fehlt oder weggefallen ist. Gleiches gilt für den Fall, dass der Zweck der Datenverarbeitung durch Zeitablauf oder aus anderen Gründen entfallen ist. Bestehende Aufbewahrungspflichten und einer Löschung entgegenstehende schutzwürdige Interessen müssen beachtet werden.

5. Der Betroffene hat ein grundsätzliches Widerspruchsrecht gegen die Verarbeitung seiner Daten, das zu berücksichtigen ist, wenn sein schutzwürdiges Interesse aufgrund einer besonderen persönlichen Situation das Interesse an der Verarbeitung überwiegt. Dies gilt nicht, wenn eine Rechtsvorschrift zur Durchführung der Verarbeitung verpflichtet.

6. Der Betroffene hat ein Beschwerderecht bei der folgenden Aufsichtsbehörde:

Der Landesbeauftragte für den Datenschutz Baden-Württemberg
Dr. Stefan Brink
Königstraße 10 a
70173 Stuttgart
Tel. 0711-615541-0
Fax 0711-615541-15
poststelle@fd.bwl.de
www.baden-wuerttemberg.datenschutz.de

10 Verfahren bei „Datenpannen“ (Art. 33 DSGVO)

Jeder Mitarbeiter soll seinem jeweiligen Vorgesetzten, der Geschäftsführung oder dem DSB unverzüglich Fälle von Verstößen gegen diese Datenschutzrichtlinie oder andere Vorschriften zum Schutz personenbezogener Daten (Datenschutzvorfälle) melden. Die verantwortliche Führungskraft ist verpflichtet, den DSB umgehend über Datenschutzvorfälle zu unterrichten.

In Fällen von unrechtmäßiger Übermittlung personenbezogener Daten an Dritte, unrechtmäßigem Zugriff durch Dritte auf personenbezogene Daten, oder bei Verlust personenbezogener Daten sind die im Unternehmen vorgesehenen Meldungen unverzüglich vorzunehmen, damit nach staatlichem Recht bestehende Meldepflichten von Datenschutzvorfällen erfüllt werden können.

Geschäftspartnerübersicht der PharmAssec GmbH

Bitte beachten Sie: Jeder dieser Dienstleister erhält personenbezogene Daten nur dann, wenn dies zur Erfüllung der übertragenen Aufgabe erforderlich ist. Andernfalls findet keine Datenübermittlung statt.

Dienstleister/ Servicegesellschaften	Name/ Unternehmensbezeichnung	Tätigkeitsgebiet
Steuerberater/ DATEV	Dennenmoser und Partner Wirtschaftsprüfer Steuerberater Partnerschaftsgesellschaft mbB, Stadtplatz 17 – 19, 73249 Wernau www.dennenmoser-partner.de	Bilanzerstellung, Courtagedaten
IT-Dienstleister	E-PROJECTA GmbH, In der Täschen 20/1, 72336 Balingen www.e-projecta.com	Dienstleistungen für Datenverarbeitungen
IT-Dienstleister	E.C.S. GmbH, Zeller Straße 13/1, 73271 Holzmaden www.ecsgmbh.com	Server, Hard- und Software, Datensicherheit, Datensicherung
IT-Dienstleister	Teufel NET Engineering GmbH, Heumadener Straße 4, 73760 Ostfildern www.teufelnet.de	Telefonanlage, Telefonsoftware
IT-Dienstleister	Kappel & Dierolf GmbH & Co. KG, An den Kiesgruben 56, 73240 Wendlingen www.kappel-dierolf.de	Kopiersysteme
IT-Dienstleister	technicalart Caterina König, Kornbergstraße 29, 73230 Kirchheim www.technicalart.de	EDV-Dienstleistungen
Sonstiger Dienstleister	documentus GmbH, Eisentalstraße 6, 71332 Waiblingen www.documentus.de	Papieraktenvernichtung
IT-Dienstleister	Rapidmail GmbH, Augustinerplatz 2, 79098 Freiburg i. Br. www.rapidmail.de	Newsletterversand
Versicherer	Name/ Unternehmensbezeichnung	Tätigkeitsgebiet
Rückversicherer	Württembergische Versicherung AG, Gutenbergstraße 30, 70176 Stuttgart www.wuerttembergische.de	Risikoträger
Rückversicherer	Württembergische Rechtsschutz Schaden-Service-GmbH, Gutenbergstraße 30, 70176 Stuttgart www.wuerttembergische.de	Schadenservice