HD Versicherungsmakler GmbH
Keßlerstraße 28 B • 07745 Jena
Tel: 03641 271 38 47 • Fax: 03641 271 38 46
info@hd-makler.de
http://www.hd-makler.de

A. Datenschutz-Richtlinie

Nach Maßgabe der Art. 37 - 39 DS-GVO/ § 38 BDSGneu erreichen Sie unseren **Datenschutzbeauftragten** wie folgt:

Sebastian Dao, Keßlerstraße 28 B, 07745 Jena, dao@hd-makler.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 Auskunftsersuchen.
Jeder Mitarbeiter unseres Unternehmens kann sich unmittelbar mit Hinweisen, Anregungen oder Beschwerden an den DSB wenden, auf Wunsch wird absolute Vertraulichkeit gewahrt.

Sie haben **Beschwerderecht** bei der Aufsichtsbehörde, in deren Bundesland das Unternehmen seinen Sitz hat. Für unser Unternehmen ist dies:

Thüringer Landesbeauftragte für den Datenschutz und die Informationsfreiheit
Häßlerstraße 8, 99096 Erfurt
Tel. 0361 57311-2900
Fax 0361 57311-2904
https://www.tlfdi.de/tlfdi

Im Anhang zu dieser Richtlinie finden Sie eine Übersicht über die Geschäftspartner als auch der Versicherer mit denen wir in der Regel zusammenarbeiten. An diese findet eine Datenübermittlung zur Erfüllung unseres Auftrages oder gesetzlicher Verpflichtungen statt.

1. Geltungsbereich

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

Sie richtet sich insbesondere an:

Mitarbeiter, Kunden und Interessenten, Versicherer und Dienstleister.

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

2. Begriffsdefinitionen (Art. 4 DS-GVO)

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.

3. Erheben, Verarbeiten und Speichern personenbezogener Daten (Art. 5 + 6 DS-GVO)

Das Erheben, Verarbeiten und Speichern personenbezogener Daten in unserem Unternehmen geschieht auf Basis des von uns verwendeten Maklerauftrages und den mitgeltenden Dokumenten (wie z.B. Maklervollmacht, Einwilligung zur Datenverarbeitung, die separat unterzeichnet werden).
Ohne eine konkrete Beauftragung und eine datenschutzrechtliche Einwilligungserklärung durch unsere Kunden werden wir nicht tätig (bei Kindern und Jugendlichen wird die Einwilligung durch die Erziehungsberechtigten erteilt).
Wir dokumentieren unsere Tätigkeit umfänglich über unser Maklerverwaltungsprogramm 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.

Die Daten unserer Kunden werden nach Kündigung des Maklervertrages nach den gesetzlichen Vorgaben, insbesondere der Bestimmungen zu gesetzlichen Aufbewahrungs-fristen gelöscht. Die Fristen können zur Verteidigung von möglichen Rechtsansprüchen entsprechend verlängert werden. Anstelle der Löschung tritt die Einschränkung der Verarbeitung.

4. Verpflichtung auf Vertraulichkeit

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

5. Verarbeitungsübersichten (Art. 30 DS-GVO)

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 Peripheriegeräte wie Scanner oder Drucker) wird nach internen Richtlinien gesteuert. Die Rechner werden für die Mitarbeiter bereits konfiguriert und mit den entsprechenden Programmen, die wir im Standard nutzen, ausgestattet. Weitere Software darf nur in Absprache mit der Geschäftsführung installiert werden.

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 separate Aufzeichnungen, 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 DS-GVO)

    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 kann der Verarbeitung seiner personenbezogenen Daten zu Zwecken der Werbung oder der Markt¬ und Meinungsforschung widersprechen. Für diese Zwecke müssen die Daten für die Verarbeitung eingeschränkt (gesperrt) werden.
    5. 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.
    6. Der Betroffene hat ein grundsätzliches Widerspruchsrecht gegen die Verarbeitung seiner Daten mit Wirkung auf die Zukunft, 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.
    7. Der Betroffene hat ein Recht auf Datenübertragbarkeit. Das bedeutet das Recht, die personenbezogenen Daten in einem strukturierten, gängigen und maschinenlesbaren Format zu erhalten. Freiheiten und Rechte anderer Personen dürfen hierdurch nicht beeinträchtigt werden.
    8. Der Betroffene hat ein Beschwerderecht bei der Aufsichtsbehörde, in deren Bundesland das Unternehmen seinen Sitz hat. Die Kontaktdaten finden Sie zu Beginn der Beschreibung unserer Datenschutzorganisation.

10. Verfahren bei "Datenpannen" (Art. 33 DS-GVO)

    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.

B. Änderungen innerhalb der Datenschutz-Richtlinie

Wir behalten uns vor, die Datenschutz-Richtlinie bei Bedarf anzupassen, damit diese den aktuellen rechtlichen und technischen Anforderungen entspricht. Diese gelten dann bei einem erneuten Besuch. Auf eine Änderung weisen wir durch den Revisionsstand hin.

C. Anhang

- Geschäftspartnerliste
- Versichererliste