

## Öffentliches Verzeichensverzeichnis

1.	<b>Name der verantwortlichen Stelle</b>	August Brötje Raumheizung GmbH
2.1	<b>Leiter der verantwortlichen Stelle</b>	Herr Sten Daugaard-Hansen
2.2	<b>Personen, die den Bereich der Datenverarbeitung verantwortlich leiten</b>	Herr Bernhard Block
3.	<b>Anschrift der verantwortlichen Stelle</b>	August-Brötje-Str. 17, 26180 Rastede
4.	<b>Zweckbestimmung der Datenerhebung, -verarbeitung oder -nutzung:</b> Der Gegenstand des Unternehmens ( 1.) ist : Entwicklung, Herstellung und Vertrieb von Erzeugnissen der Heizungstechnik , insbesondere von Heizkesseln, Units, Gas-Brennwertkesseln, Thermen, Brennern, Speichern, Regelungen, Heizkörpern und Solaranlagen. Herstellung von Erzeugnissen der Klima- und Lüftungstechnik sowie der Handel mit derartigen Artikeln. Die Gesellschaft kann sich an anderen Unternehmen, gleich welcher Rechtsform, beteiligen. Die Datenverarbeitung erfolgt zur Ausübung der oben angegebenen Zwecke. Vertrieb, Verkauf und aller damit verbundenen Nebengeschäfte. Durchführung der Speicherung und Datenverarbeitung von personenbezogenen Daten für eigene Zwecke sowie im Auftrag und Namen des BDR-Thermea Konzerns gemäß den Dienstleistungsvereinbarungen innerhalb des Konzerns.	
5.	<b>Beschreibung der betroffenen Personengruppen und der diesbezüglichen Daten oder Datenkategorien:</b> Es werden zu folgenden Gruppen zur Erfüllung der unter 4. genannten Zwecke im Wesentlichen die im Folgenden aufgeführten personenbezogenen Daten bzw. Datenkategorien verarbeitet. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kunden (Adressdaten, einschl. Telefon-, Interessengebiete-, Fax- und E-Mail-Daten, Auskünfte, Bankverbindungen)</li> <li>• Interessenten/Nichtkunden (Adressdaten, Interessengebiete, Angebotsdaten)</li> <li>• Bewerber (im Wesentlichen Bewerbungsdaten, Angaben zum beruflichen Werdegang, zur Ausbildung und Qualifikation)</li> <li>• Mitarbeiter, Auszubildende, Praktikanten, Ruheständler, frühere Mitarbeiter und Unterhaltsberechtigte; Vertrags-, Stamm und Abrechnungsdaten (Angaben zu Privat- und Geschäftsadresse, Tätigkeitsbereich, Gehaltszahlungen, Name und Alter von Angehörigen soweit für Sozialleistungen relevant, Lohnsteuerdaten, Bankverbindungsdaten, dem Mitarbeiter anvertraute 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.</li> <li>• Handelsvertreter/Vermittler/Makler/Agenturen (Adress-, Geschäfts- und Vertragsdaten; Kontaktinformationen);</li> <li>• Lieferanten/ Dienstleister (Adressdaten; Kontaktkoordinaten; Bankverbindungen, Vertragsdaten; Terminverwaltungsdaten; Abrechnungs- und Leistungsdaten);</li> <li>• Kontaktpersonen zu vorgenannten Gruppen.</li> </ul>	

6.	<p><b>Empfänger oder Kategorien von Empfängern, denen die Daten mitgeteilt werden können:</b>  Öffentliche Stellen, die Daten aufgrund gesetzlicher Vorschriften erhalten (z.B. Sozialversicherungsträger, Finanzbehörden, Aufsichtsbehörden, Schulen).  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 soweit der Betroffene seine schriftliche Einwilligung erklärt hat oder eine Übermittlung aus überwiegend berechtigtem Interesse zulässig ist.</p>
7.	<p><b>Datenübermittlung an Drittstaaten:</b>  Eine Übermittlung an Drittstaaten ist nicht geplant.</p>
8.	<p><b>Regelfristen für die Löschung der Daten:</b>  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 Geschäftsjahres 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 5. genannten Zwecke wegfallen.</p>

August Brötje GmbH  
Datenschutzbeauftragter  
Wolfgang Schlegel  
August Brötje Str. 17  
26180 Rastede

Tel. : +49 4402 80520  
eMail : wschlegel@broetje.de