

Öffentliches Verzeichensverzeichnis

1. Name oder Firma der verantwortlichen Stelle:

Sankt Ulrich Verlag GmbH

2. Inhaber, Vorstände, Geschäftsführer oder sonstige gesetzliche oder nach der Verfassung des Unternehmens berufene Leiter und die mit der Leitung der Datenverarbeitung beauftragten Personen:

Geschäftsführung

Dr. Dirk Hermann Voß

3. Anschrift der verantwortlichen Stelle:

Hafnerberg 2

86152 Augsburg

4. Zweckbestimmungen der Datenerhebung, -verarbeitung oder -nutzung

sind die zur Herstellung und Vertrieb von Druckerzeugnissen sowie zur Entwicklung und Durchführung von Radio- und TV-Beiträgen erforderliche

- Abwicklung von Kunden- und Produktionsaufträgen und der damit verbundenen Unterstützungsverfahren wie
 - Kunden-/Interessentenverwaltung
 - Einkauf mit Lieferantenverwaltung
 - Produktion
 - Qualitätssicherung
 - Versand
 - Finanzbuchhaltung sowie
 - Personalverwaltung und -steuerung

für eigene Zwecke sowie
im Auftrag und Namen der Gruppengesellschaften gemäß der Dienstleistungsvereinbarun-
gen innerhalb der Gruppe

5. Beschreibung der betroffenen Personen und der diesbezüglichen Daten/Datenkategorien

Es werden im Wesentlichen zu folgenden Gruppen personenbezogene Daten erhoben, verarbeitet und genutzt, soweit es sich um natürliche Personen handelt und soweit diese zur Erfüllung der oben genannten Zwecke erforderlich sind:

- Kunden, Lieferanten, Interessenten (i.w. Firmen-, Namens- und Adressdaten, Identifikations- und Bonitätsdaten, Vertragsdaten soweit zur Vertragsabwicklung erforderlich, Umsatz-, Zahlungs- und Leistungsdaten, Steuerungsdaten ggf. sonstige Daten, die für die ordnungsgemäße und sachgerechte Beratung und Abwicklung erforderlich sind)
- Mitarbeiter, Auszubildende, Praktikanten, Bewerber, ehemalige Mitarbeiter, Ruheständler/Rentner/Pensionäre, Unterhaltsberechtigte sowie Angehörige (i.w. Bewerbungsdaten wie Angaben zum beruflichen Werdegang, zur Ausbildung und zu Qualifikationen, evtl. Vorstrafen; Vertrags-/Stamm- und Abrechnungsdaten einschließlich Daten zur Lohn- und Gehaltsabrechnung, zur Lohnsteuer und Sozialversicherung; Angaben zu Privat- und Geschäftsadresse, Tätigkeitsbereich; Transaktions- und Leistungsdaten; Name und Alter von Angehörigen wo für Sozialleistungen relevant; Bankverbindungsdaten, dem Mitarbeiter anvertraute Vermögensgegenstände; Kontaktinformationen; Mitarbeiterstatus; Qualifikationen; Mitarbeiterbeurteilungen; beruflicher Werdegang; Gesundheitsdaten; Notfallkontaktdaten wie vom Mitarbeiter gemachte Angaben zu ausgewählten Personen, die im Notfall kontaktiert werden sollen, zu Zwecken der Personalverwaltung und -steuerung, der Kommunikation sowie der Abwicklung und Kontrolle von Transaktionen)
- Vertreter/Niederlassungen (i.w. zur Verwaltung und Steuerung, zur Kommunikation sowie zur Abwicklung und Kontrolle von Transaktionen, Bankverbindungen, Abrechnungs- und Leistungsdaten, Namens-, Adress-, Vertrags- und Steuerungsdaten)
- Mieter (i.w. Adress- und Vertragsdaten)
- Kontaktpersonen zu vorgenannten Gruppen auch soweit es sich dabei um juristische Personen handelt (i.w. Kontaktkoordinaten wie Adresse, Telefon-, Fax- und E-Mail-Daten sowie Betreuungsinformationen)

6. Empfänger/Kategorien von Empfängern, denen die Daten mitgeteilt werden können

- Öffentliche Stellen, die Daten aufgrund gesetzlicher Vorschriften erhalten (z.B. Sozialversicherungsträger, Finanzbehörden).
- Interne Stellen, die an der Ausführung der jeweiligen Geschäftsprozesse beteiligt sind (Personalverwaltung, Buchhaltung, Rechnungswesen, Produktion, Einkauf, Marketing, Vertrieb, Telekommunikation und EDV).
- Externe Auftragnehmer (Dienstleistungsunternehmen) entsprechend § 11 BDSG zur Abwicklung der Verarbeitung der Daten in unserem Auftrag.
- Weitere externe Stellen wie z.B. Kreditinstitute (Gehaltszahlungen, Lieferantenrechnungen), gruppenzugehörige Unternehmen oder andere externe Stellen zur Erfüllung der oben genannten Zwecke soweit der Betroffene seine schriftliche Einwilligung erklärt hat, dies zur Vertragserfüllung erforderlich oder eine Übermittlung aus überwiegendem berechtigtem Interesse zulässig ist.

7. Regelfristen für die Löschung der Daten:

- Der Gesetzgeber hat vielfältige Aufbewahrungspflichten und -fristen erlassen, die im Wesentlichen eine Aufbewahrungsfrist von 10 Jahren erfordert, zum Teil aber auch darunter liegen. Darüber hinaus können sich Abweichungen durch satzungsmäßige oder vertragliche Aufbewahrungsfristen ergeben.
-

8. Geplante Datenübermittlung in Drittstaaten:

- Eine Übermittlung in Drittstaaten findet derzeit grundsätzlich nicht statt.
-

Stand: 10/2007

Öffentliches Verzeichnisse/Schw