

Richtlinie für den Umgang mit persönlichen Daten bei der Firma Kottmeyer GmbH & Co. KG Internationale Spedition

Am 25.Mai 2018 ist die Datenschutzgrundverordnung (DSGVO) in Kraft getreten, die den Umgang mit schützenswerten Daten neu regelt. Dies sind alle personenbezogenen Daten einer natürlichen Person wie z.B. Name, Geburtsdatum und- Ort , Adresse , Steuernummer, private Email-Adresse , Telefonnummer Konfession, sexuelle Orientierung usw.

Da wir an vielen Stellen in unserem Unternehmen mit diesen Daten zu tun haben, muss jeder wissen, wie er damit umzugehen hat und was verboten ist.

Zu diesem Zweck erhalten alle Mitarbeiter ein Merkblatt mit einer Kurzzusammenfassung der wichtigsten Punkte der Verordnung und eine Verpflichtung zur Vertraulichkeit, die unterzeichnet werden muss.

Bitte überlegen Sie beim Umgang mit persönlichen Daten anderer Personen immer nach, wie es wäre, wenn dies Informationen über Sie persönlich wären und was Sie davon preisgeben würden!

Bitte sorgen Sie stets dafür, dass persönliche Daten unter Verschluss sind (abgeschlossene Aktenschränke für Personalakten und Lohnunterlagen z.B) .

Nicht mehr benötigte ausgedruckte Daten in Papierform werden entweder in der Aktentonne (Treppenhaus unten roter Deckel entsorgt) oder geschreddert .

Daten auf Festplatten werden fachgerecht durch die Firma IT- Schäfer oder Herrn Drecktrah entsorgt.

Bei Ausscheiden von Mitarbeitern werden die Daten in den relevanten Systemen innerhalb von 6 Monaten gelöscht, sofern dies mit den gesetzlichen Pflichten zur Aufbewahrung (z.B. Steuerunterlagen) konform ist.

Videoaufzeichnungen am Lager werden innerhalb von 4 Tagen überschrieben, eine Aufzeichnung findet lediglich zur Diebstahlprävention statt. Es werden nur Bereiche des Lagers (innen und außen), kein öffentlicher Raum oder Bereiche der Nachbargrundstücke, erfasst.

Bitte denken Sie daran, dass bei Verstößen gegen die DSGVO hohe Geldstrafen für unser Unternehmen verhängt werden können, die existenzbedrohend (4 % vom Jahresumsatz!) sein können.

Sollten Sie weitere Fragen haben, die den Bereich Datenschutz betreffen oder Sie sich unsicher sind, was erlaubt ist oder nicht, wenden Sie sich bitte an unsere Datenschutzbeauftragte

Herr Sven Heinz

Verband Verkehrswirtschaft und Logistik (VVWL) NRW e.V.

Haferlandweg 8

48155 Münster

heinz@vvwl.de

Datenquellen mit persönlichen Daten:

Personalakten

DATEV

Outlookadressliste

Vehco

Carlo

Winzeit

ZARC

PrUVV

UVV

Excel-Listen mit Personendaten A1-Bescheinigungen

Dateien mit Scans von Führerscheinen und Fahrerkarten

Dateien mit Arbeitsverträgen

Videoaufzeichnung am Lager

Berechtigter Personenkreis mit Zugriff auf Daten und deren Zweck :

Finanz- und Personalbuchhaltung hat Zugriff auf

- Personalakten (unter Verschluss)
- DATEV (passwortgeschützt)
- Outlookadressliste (Rechner passwortgeschützt)

Zweck:

- Lohn- und Gehaltsabrechnungen
- Meldung zur Sozialversicherung
- Kindergeldbescheinigungen
- Schwerbehindertenabgabe

Mitarbeiter/ innen :

Sabine Giessmann, Lionella Labeno, Katja Schößler

Disposition hat Zugriff auf

- Outlookadressbuch (Rechner passwortgeschützt)
- Vehco Telematiksystem (passwortgeschützt)
- Carlo Dispositionsprogramm (passwortgeschützt)
- Excelliste mit Personendaten A1 –Bescheinigungen (Rechner passwortgeschützt)
-

Zweck :

- Disposition der Fahrzeuge
- Planung der Touren
- Information an Fahrer / Kunden
- Notfallnummern bei Unfall
- Überwachung nur zur Zwecken der Disposition erlaubt
- Anfertigung für Entsendemeldungen (A , I , F , B)

Mitarbeiter/innen:

Andre Feringa, Bartosz Janicki, Bettina Kottmeyer, Christian Rödder, Dominik Massmann, Harald Rahn, Horst Kottmeyer, Jörn Kottmeyer, Kevin Phillips, Michael Müller, Tobias Meier

Geschäftsleitung, Personalabteilung, Schadenbearbeitung hat Zugriff auf:

- Personalakten (verschlossen)
- Outlookadressbuch (Rechner passwortgeschützt)
- Vehco Telematiksystem (passwortgeschützt)
- Carlo Dispositonsprogramm (passwortgeschützt)
- Excelliste mit Personendaten A1 –Bescheinigungen (Rechner passwortgeschützt)
- Fingerprint

Zweck:

- Einstellung neuen Personals
- Anlegen der Mitarbeiter in allen notwendigen Systemen und erforderlichen Listen
- Bearbeitung von Schadenfällen
- Bewerbungen werden an Emailadresse geschickt, die nicht automatisch gesichert wird

Mitarbeiter/in :

Bettina Kottmeyer, Horst Kottmeyer , Jörn Kottmeyer, Lucas Emas, Rieke Kottmeyer,

Industriemeister für Kraftverkehr hat Zugriff auf:

- Personalakten (verschlossen)
- Outlookadressbuch (Rechner passwortgeschützt)
- Vehco Telematiksystem (passwortgeschützt)
- Carlo Dispositonsprogramm (passwortgeschützt)
- Excelliste mit Personendaten A1 –Bescheinigungen (Rechner passwortgeschützt)
- ZARC
- PrUVV
- UVV
- Fingerprint

Zweck:

- Kontrolle Verbräuche (Diesel, Öl, Reifen usw.)
- Ausbildung zur Ressourcenschonenden Fahrweise
- Kontrolle Fahrerlaubnisse und Fahrerkarten
- Planung von vorgeschriebenen Weiterbildungen gem. BKrFQG
- Vorgeschriebene gesetzliche Pflichtunterweisungen (Erstunterweisungen, jährliche
- Sicherheitsunterweisung
- Ausbildung von Berufskraftfahrern
- Ermittlung von fixen und variablen Kosten des Fuhrparks

Mitarbeiter: Sebastian Milton

Allgemeine Verwaltungstätigkeiten wie Zeiterfassung hat Zugriff auf:

- Outlookadressliste
- Winzeit
- ZARC
- PrUVV

Zweck :

- Zeiterfassung
- Auslesen von Tachodaten
- Kontrolle Ablauf von Fahrerkarten
- Gratulation der Mitarbeiter an Geburtstagen, zum Jubiläum

Mitarbeiter/in:

Thomas Ripke, Sabine Richter

Lager hat Zugriff auf:

- Outlookadressliste
- Videoaufzeichnung

Zweck:

- Kontakt zu Fahrern
- Tägliches Lagergeschäft
- Diebstahlsprävention
- Ordnung am Lager
- Verhindern des Betretens durch betriebsfremde Personen

Mitarbeiter :

Martin Rudek, Hüseyin Westrup