

# Öffentliches Verzeichnisse nach § 4 e Bundesdatenschutzgesetz (BDSG)

1. Angaben zur verantwortlichen Stelle (§ 4 e Satz 1 Nr. 1 - 3 BDSG)
  - 1.1 Name der verantwortlichen Stelle

b.r.m. business resource management  
Technologie- und Managementberatung Harald  
Rossol e.K.
  - 1.2 Leiter der verantwortlichen Stelle und der Datenverarbeitung

b.r.m. business resource management  
Technologie- und Managementberatung Harald  
Rossol e.K.
  - 1.3 Anschrift der verantwortlichen Stelle

WQ1 – Am Weser-Terminal 10, 28217 Bremen  
Fon: +49 421 / 341494  
Fax: +49 421 / 341496  
eMail: [brm@brm.de](mailto:brm@brm.de)  
web: [www.brm.de](http://www.brm.de)
2. Angaben zu den Verfahren automatisierter Verarbeitung (4 e S. 1 Nr. 1 - 8 BDSG)
  - 2.1 Zweckbestimmung der Datenerhebung, -verarbeitung oder -nutzung

Rechtsberatung und -vertretung:  
Erhebung, Verarbeitung, Nutzung und ggfs. Übermittlung von  
personenbezogenen Daten zum Zweck der Beratung in rechtlichen  
Angelegenheiten.

Personalverwaltung:

Erhebung, Verarbeitung, Nutzung und Übermittlung zu eigenen Zwecken und zur Erfüllung gesetzlicher und sozialversicherungsrechtlicher Verpflichtungen.

## 2.2 Beschreibung der betroffenen Personengruppe und der diesbezüglichen Daten oder Datenkategorien, Personengruppe

Eigene Mitarbeiter, Auftraggeber bzw. Mandanten und deren Familienangehörige, Mitarbeiter von Mandanten, Kunden und Lieferanten der Mandanten, eigene Lieferanten, Dienstleister, Vertragspartner und Kontaktpersonen der vorgenannten Gruppen.

Mandantendaten/Daten der Gegenseite/Lieferanten- und Dienstleisterdaten (auch von Mandanten und der Gegenseite) sowie Daten der gesetzlichen Vertreter und der Kontaktpersonen der vorgenannten

Gruppen:

Name und Adresse, Kontaktpersonen, Bankverbindungen, Geburtsdatum und Geburtsname, Beruf, Arbeitsverhältnisse, Familienverhältnisse, Güterstand, Staatsangehörigkeit, Steuernummern, Umsatzsteuer- Identifikationsnummer, Sozialversicherungsnummern, Gesundheitsdaten soweit dies zur Erledigung des Auftrages oder zur Vertragsabwicklung erforderlich ist.

Mitarbeiter- und Bewerberdaten:

zusätzlich zu den vorstehenden Daten werden Angaben zur Qualifikation, Ein- und Austritt in das Beschäftigungsverhältnis, Lohn-, Gehalts-, Renten und Sozialversicherungsdaten,

Bankverbindung, Abmahnungen, ggf. Zeugnisse und  
Bewerbungsunterlagen gespeichert.

Telekommunikation:

Telefon-, Telefax-, Internet- und eMaildaten.

### 2.3 Empfänger oder Kategorien von Empfängern, denen die Daten mitgeteilt werden

Intern zuständige Sachbearbeiter und Leiter der Datenverarbeitung, EDV-Betreuer sowie externes Datenverarbeitungszentrum, Behörden, Gerichte und sonstige Stellen, Sozialversicherungsträger, Bankinstitute zur Zahlungsabwicklung.

### 2.4 Regelfristen für die Löschung der Daten

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. Sofern Daten hiervon nicht berührt sind, werden sie gelöscht, wenn die unter 2.1 genannten Zwecke wegfallen.

### 2.5 Geplante Datenübermittlung in Drittstaaten.

Eine Datenübermittlung an Drittstaaten kann stattfinden, sofern die Übermittlung im Rahmen eines Mandats erforderlich ist. Die Datenübermittlung findet in solchen Fällen stets nur mit Einwilligung des Betroffenen und unter Beachtung des § 4b BDSG statt.