

## **Öffentliches Verzeichnisse**

Das BDSG schreibt im § 4g vor, dass der Beauftragte für den Datenschutz jedermann in geeigneter Weise die nachfolgenden Angaben zur Verfügung zu stellen hat:

### **1. Name und Anschrift der verantwortlichen Stelle:**

Pelikan Vertriebsgesellschaft mbH & Co. KG  
Werftstraße 9  
30163 Hannover

Pelikan PBS-Produktionsgesellschaft mbH & Co. KG  
Werftstraße 9  
30163 Hannover

Pelikan GmbH  
Werftstraße 9  
30163 Hannover

### **2. Geschäftsführung:**

Werner Henning (Pelikan GmbH/Pelikan PBS-Produktionsgesellschaft mbH & Co. KG),  
Torsten Jahn (Pelikan Vertriebsgesellschaft mbH & Co. KG).

### **3. Beauftragter Leiter der Datenverarbeitung:**

Jens Kollecker

### **4. Zweckbestimmung der Datenerhebung, -verarbeitung oder -nutzung:**

Gegenstand der Unternehmen ist die Herstellung, Entwicklung und der Vertrieb von Bürobedarf, Schreibgeräten, Schul-, Mal-, und Zeichenbedarf sowie sonstiger Waren, insbesondere unter der Marke „Pelikan“. Die Datenerhebung, -verarbeitung und -nutzung erfolgt zur Ausübung dieser genannten Zwecke.

### **5. Beschreibung der betroffenen Personengruppe und der diesbezüglichen Daten und 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 unter Punkt 4 genannten Zwecke erforderlich sind:

#### Kunden, Lieferanten:

Firmen-, Namens- und Adressdaten (einschl. Telefon-, Fax- und E-Mail-Daten);  
Geburtsdatum; Identifikations- und Bonitätsdaten; Vertragsdaten soweit zur Vertragsabwicklung erforderlich; Umsatz-, Zahlungs- und Leistungsdaten; Steuer- und Umsatzsteuer-Identifikationsnummern; Bankverbindungen; Steuerungsdaten; ggf.

sonstige Daten, die für die ordnungsgemäße und sachgerechte Bearbeitung und Abwicklung erforderlich sind.

Interessenten/Nichtkunden:

Adressdaten (einschl. Telefon-, Fax- und E-Mail-Daten); Interessengebiete; Angebotsdaten.

Mitarbeiter, Außendienstmitarbeiter, Leiharbeitnehmer, 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 anvertrauten Vermögensgegenstände); Kontaktinformationen; Mitarbeiterstatus; Qualifikationen; Mitarbeiterbeurteilungen; beruflicher Werdegang; Daten zur Personalverwaltung und -steuerung; Arbeitszeiterfassungsdaten, 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.

Bewerber:

Im Wesentlichen Bewerbungsdaten, Angaben zum beruflichen Werdegang, zur Ausbildung und Qualifikationen, evtl. Vorstrafen.

Vermieter/Mieter und Pächter:

Adressdaten; Kontaktkoordinaten (einschl. Telefon-, Fax- und E-Mail-Daten); Bankverbindungen; Vertragsdaten; Terminverwaltungsdaten; Abrechnungs- und Leistungsdaten.

Kontaktpersonen von Lieferanten/Dienstleister/Gutachter/Sachverständige - auch soweit es sich dabei um juristische Personen handelt:

Adressdaten; Kontaktkoordinaten (einschl. Telefon-, Fax- und E-Mail-Daten); Bankverbindungen; Vertragsdaten; Terminverwaltungsdaten; Abrechnungs- und Leistungsdaten.

**6. Empfänger der Daten oder Kategorien von Empfängern, denen die Daten mitgeteilt werden können:**

Öffentliche Stellen, die Daten aufgrund gesetzlicher Vorschriften erhalten (z.B. Sozialversicherungsträger, Finanzbehörden, Aufsichtsbehörden).

Interne Stellen, die an der Ausführung der jeweiligen Geschäftsprozesse beteiligt sind (Personalabteilung, Buchhaltung, Rechnungswesen, Produktion, Einkauf, Marketing, Vertrieb, Auftragsbearbeitung, Controlling, Planung, Service, Exportabteilung, Produktmanagement, Telekommunikation und EDV).

Externe Auftragnehmer (Dienstleistungsunternehmen) entsprechend § 11 BDSG.

Weitere externe Stellen wie z.B. Kreditinstitute (Gehaltszahlungen, Lieferantenrechnungen) oder andere externe Stellen zur Erfüllung der unter Punkt 4 genannten

Zwecke soweit der Betroffene seine schriftliche Einwilligung erklärt hat, dies zur Vertragserfüllung erforderlich oder eine Übermittlung aus überwiegendem berechtigten Interesse zulässig ist.

#### **7. 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. So werden die handelsrechtlichen oder finanzwirksamen Daten eines abgeschlossenen Geschäftsjahrs den rechtlichen Vorschriften entsprechend nach weiteren zehn Jahren gelöscht, soweit keine längeren Aufbewahrungsfristen vorgeschrieben oder aus berechtigten Gründen erforderlich sind. Sofern Daten hiervon nicht berührt sind, werden sie gelöscht, wenn die Zweckbestimmung entfällt.

#### **8. Geplante Datenübermittlung an Drittstaaten (außerhalb EU/EWR):**

Datenübermittlungen in Drittstaaten ergeben sich nur im Rahmen der zur Vertragserfüllung, erforderlichen Kommunikation sowie anderer im BDSG ausdrücklich vorgesehener Ausnahmen. Im Übrigen erfolgt keine Übermittlung in Drittstaaten; eine solche ist auch nicht geplant.

#### **9. Kontakt zum Datenschutzbeauftragten:**

Fragen hinsichtlich der Verarbeitung Ihrer persönlichen Daten können Sie gerne direkt an unseren Beauftragten für den Datenschutz richten:

Rolf Becker  
Werftstraße 9  
30163 Hannover  
Telefon +49 (0)511 69 69-224  
E-Mail: [datenschutz@pelikan.com](mailto:datenschutz@pelikan.com)