

## Öffentliches Verzeichnisse laut § 4e Satz 1 Nr. 1 - 8 BDSG

---

### **1. Name oder Firma der verantwortlichen Stelle:**

#### **Name der verantwortlichen Stelle**

Gebr. Märklin & Cie. 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**

Wolfrad Bächle  
Florian Sieber

#### **Beauftragter Leiter der Datenverarbeitung**

Hans Merk

---

### **3. Anschrift der verantwortlichen Stelle:**

Stuttgarter Straße 55-57  
D-73033 Göppingen

---

### **4. Zweckbestimmungen der Datenerhebung, -verarbeitung oder -nutzung**

sind die zur Herstellung und Vertrieb von Modelleisenbahnen sowie zur Entwicklung und Durchführung von Weiterentwicklungen erforderliche

- Abwicklung von Kunden- und Produktionsaufträgen und der damit verbundenen Unterstützungsverfahren wie
  - Kunden-/Interessentenverwaltung
  - Einkauf mit Lieferantenverwaltung
  - Produktion
  - Qualitätssicherung
  - Lagermanagement

- Versand
- Finanzbuchhaltung sowie
- Personalverwaltung und -steuerung

für eigene Zwecke sowie im Auftrag und Namen der Gruppengesellschaften gemäß der Dienstleistungsvereinbarungen 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)
  - 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), gruppzugehörige 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 berechtigten 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.
  - Nach Ablauf dieser Fristen werden die entsprechenden Daten routinemäßig gelöscht, wenn sie nicht mehr zur Vertragserfüllung (z.B. Werk- und Dienstverträge) erforderlich sind.
  - Sofern Daten hiervon nicht berührt sind, werden sie gelöscht, wenn die Zweckbestimmung entfällt.
- 

### **8. Geplante Datenübermittlung in Drittstaaten:**

- Eine Übermittlung in Drittstaaten findet derzeit grundsätzlich nicht statt.
- (ggf. falls doch: Eine Übermittlung in Länder außerhalb der Europäischen Union bzw. des EWR erfolgt nur im Rahmen der Auftragsdatenverarbeitung, im Rahmen eines berechtigten Interesses oder aufgrund einer ausdrücklichen Einwilligung der jeweils Betroffenen an konzernangehörige Unternehmen oder sonstige Dienstleister. Dabei wird durch geeignete Maßnahmen gewährleistet, dass die datenschutzrechtlichen Befugnisse der betroffenen Personen gewahrt sind. Mitarbeiterdaten werden zur Erfüllung des Arbeitsvertrags sowie auf der Grundlage eines berechtigten Interesses, von Einwilligungserklärungen bzw. von Betriebsvereinbarungen vor dem Hintergrund verbindlicher Vertragsabsprachen an die Hotels, Reisebüros usw. weitergegeben.)
- Ausnahmsweise erfolgt dann eine Übermittlung, wenn diese zur Kommunikation mit dem Vertragspartner, in seinem Auftrag oder zur Vertragserfüllung erforderlich ist.