

# Öffentliches Verzeichnis gemäß § 4 e Bundesdatenschutzgesetz

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

STRABAG Property and Facility Services GmbH

## **2. Geschäftsführung:**

Martin Schenk (Vorsitzender), Dr. Marion Henschel (stellvertretende Vorsitzende), Marko Bohm,  
Dirk Brandt

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

Matthias Schröckenschlager

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

Hohenzollernring 56  
D-48145 Münster

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

RealEstate Management (u. a. Kaufmännisches Facility Management, Flächenmanagement, An- und Vermietung), Technisches sowie Infrastrukturelles Facility Management, sowie aller damit verbundenen Nebengeschäfte (z.B. Einkauf, Lagerung, Transport)  
Nebenzwecke sind begleitende oder unterstützende Funktionen wie im Wesentlichen die Personal-, Vertriebs-, Lieferanten- und Dienstleisterverwaltung. Videoüberwachung erfolgt zur Betriebsstättensicherung und zur Sammlung von Beweismitteln bei Vandalismus, Einbruch oder sonstigen Straftaten.  
Durchführung der Speicherung und Datenverarbeitung von personenbezogenen Daten für eigene Zwecke sowie im Auftrag und Namen der Kunden gemäß den Dienstleistungsvereinbarungen.

## **6. Betroffene Personengruppe/n und diesbezügliche Daten oder Datenkategorien:**

Es werden zu folgenden Gruppen, soweit es sich um natürliche Personen handelt, zur Erfüllung der unter 5. genannten Zwecke im wesentlichen die im folgenden aufgeführten personenbezogenen Daten bzw. Datenkategorien erhoben, verarbeitet und genutzt:

- Kunden (Adressdaten, Kontaktkoordinaten (einschl. Telefon-, Fax- und E-Mail-Daten), Geburtsdatum, Vertragsdaten, Auskünfte, Daten zu Bankverbindungen, ggf. Daten von Sachverständigen und Gutachtern
  - Interessenten/Nichtkunden (Adressdaten, Interessengebiete, Angebotsdaten)
- Mitarbeiter, Außendienstmitarbeiter, Bewerber, Auszubildende, Praktikanten, Ruheständler, frühere Mitarbeiter und Unterhaltsberechtigte (im Wesentlichen Bewerbungsdaten, Angaben zum beruflichen Werdegang, zur Ausbildung und Qualifikationen, evtl. Vorstrafen); 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 sowie Zugangskontrolldaten; Terminverwaltungsdaten; Daten zur Kommunikation sowie zur Abwicklung und Kontrolle von Transaktionen sowie der technischen Systeme.
- Handelsvertreter/Vermittler /Agenturen (Adress-, Geschäfts- und Vertragsdaten; Kontaktinformationen; Auskünfte)
  - Aufsichtsratsmitglieder, Beiratsmitglieder, Mitgliedervertreter, Vertreter von Interessengruppen, Pressevertreter

(Adress-, Kontaktkoordinaten; Terminverwaltungsdaten;  
Aktienbuchdaten, beteiligungs- bzw. aufgabenbezogene Informationen;  
ggf. Bankverbindungen; Abrechnungs- und Leistungsdaten)

- Mieter (Adressdaten, Bankverbindungen, Vertragsdaten;  
Terminverwaltungsdaten; Abrechnungs- und Leistungsdaten)
- Lieferanten/Dienstleister/Gutachter/Sachverständige (Adressdaten;  
Kontaktkoordinaten; Bankverbindungen, Vertragsdaten;  
Terminverwaltungsdaten; Abrechnungs- und Leistungsdaten)
  - Kontaktpersonen zu vorgenannten Gruppen
- Nicht zuordenbare Personengruppe: Videoaufzeichnungen

Zu allen o.g. Personengruppen können Handelsbriefe und Aufzeichnung von  
Handelsgesprächen zu Dokumentations- und Beweis Zwecken sowie aufgrund  
handelsrechtlicher Vorschriften digitalisiert gespeichert werden.

## **7. Empfänger der Daten oder Kategorien von Empfängern**

- Öffentliche Stellen, die Daten aufgrund gesetzlicher Vorschriften erhalten (z.B. Sozialversicherungsträger, Finanzbehörden, Aufsichtsbehörden).
  - Interne Stellen, die an der Ausführung der jeweiligen Geschäftsprozesse beteiligt sind (im Wesentlichen: Personalverwaltung, Buchhaltung, Rechnungswesen, Grundbesitz, Einkauf, Marketing, Revision, Vertrieb, Telekommunikation und EDV).
- Externe Auftragnehmer (Dienstleistungsunternehmen) entsprechend § 11 BDSG.
- Weitere externe Stellen wie z.B. Kreditinstitute (Gehaltszahlungen, Versicherungsleistungen und Einzug von Versicherungsprämien), Makler im Rahmen der Vermittlertätigkeit, Verbund-/gruppenzugehörige Unternehmen soweit der Betroffene seine schriftliche Einwilligung erklärt hat oder eine Übermittlung aus überwiegend berechtigtem Interesse zulässig ist.

## **8. 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 (z.B. Versicherungs-, Miet- und Dienstverträge) 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. Kürzere Lösungsfristen werden auf besonderen Gebieten genutzt (z.B. im Personalverwaltungsbereich wie z.B. abgelehnten Bewerbungen oder Abmahnungen). Sofern Daten hiervon nicht berührt sind, werden sie gelöscht, wenn die unter 5. genannten Zwecke wegfallen.

## **9. Geplante Datenübermittlung an Drittstaaten:**

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