

Öffentliches Verzeichnisse der WestCom Medien GmbH

1. Allgemein

Gemäß § 4 g Abs. 2 BDSG hat der Beauftragte für den Datenschutz auf Antrag jedermann in geeigneter Weise die in § 4e Abs. 1 BDSG festgelegten Angaben verfügbar zu machen.

2. Name und Anschrift der Firma/ Geschäftsführer

WestCom Medien GmbH
Westfalendamm 87
44141 Dortmund
Geschäftsführer: Peter Pohl

3. Verantwortliche Stelle

Frau Freya Dringenberg (Datenschutzbeauftragte)
WestCom Medien GmbH, Westfalendamm 87, 44141 Dortmund
E-Mail: datenschutz[at]westcom.de

4. Geschäftszwecke/ Zweckbestimmung der Datenverarbeitung

Geschäftszweck ist die Entwicklung, Herstellung, Produktion und Vertrieb von TV-Sendungen und -Formaten. Die Datenverarbeitung erfolgt in diesem Rahmen: ggfs. zur Gewinnabwicklung, vorrangig aber Erhebung und Verarbeitung der folgenden personenbezogenen Daten zum Zwecke der Personal- und Kundenverwaltung

- Vor- und Zuname, Straße, PLZ, Stadt, ggf. Geburtsdatum
- Kontoverbindung (z.B. für Gehaltszahlungen, Rechnungverkehr)
- Führerschein (der Mitarbeiter, die dienstlich Firmenwagen fahren)

Eine Videoüberwachung erfolgt zur Verhinderung bzw. Aufklärung von Vandalismus, Hausfriedensbruch oder sonstiger Straftaten. Die Durchführung der Datenspeicherung bzw. die Verarbeitung personenbezogener Daten erfolgt für eigene Zwecke.

5. Beschreibung der betroffenen Personengruppen und der diesbezüglichen Daten oder Datenkategorien

Es werden im Wesentlichen zu folgenden Gruppen, soweit es sich um natürliche Personen handelt, personenbezogene Daten erhoben, verarbeitet und genutzt, soweit diese zur Erfüllung der unter Punkt 4 genannten Zwecke erforderlich sind:

- Angestellte, Auszubildende, freie Mitarbeiter (Vertrags-, Stamm- und Abrechnungsdaten, Angaben zu Adresse, Tätigkeitsbereich, Gehalt, Name und Alter von Angehörigen soweit für Sozialleistungen relevant, Lohnsteuerdaten, Bankverbindungsdaten)
- Geschäftspartner, Kunden und Interessenten im Bereich Fernsehdienstleistung (Adress-/Kommunikationsdaten, Vertrags-/ Leistungsdaten, Bankverbindungsdaten)
- ehemalige Mitarbeiter (Vertrags- und Stammdaten zum Zweck des nachträglichen Nachweises der Beschäftigung)
- Bewerber (Bewerbungsdaten; im Wesentlichen Name, Adresse, Telefonnummer bzw. E-Mail)
- Protagonisten (Adressdaten zum Zwecke der Beitragserstellung/ -verwertung und ggf. Mitschnittversendung; im Einzelfall Kontodaten für Honorarauszahlung)

6. Empfänger oder Kategorien von Empfängern der Daten

- öffentliche Stellen, die Daten aufgrund vorrangiger gesetzlicher Vorschriften erhalten (z.B. Sozialversicherungsträger, Finanzbehörden, Aufsichtsbehörden)
- interne Stellen, die an der Ausführung der jeweiligen Geschäftsprozesse beteiligt sind (im Wesentlichen: Personalverwaltung, Buchhaltung/ Rechnungswesen, Allgemeine Verwaltung, Telekommunikation und EDV)
- externe Auftragnehmer zur Erfüllung der unter 4. genannten Zwecke entspr. § 11 BDSG (z.B. Kreditinstitute)
- weitere externe Stellen, sofern der Betroffene seine schriftliche Einwilligung erteilt hat oder eine Übermittlung aus überwiegenden berechtigtem Interesse zulässig ist (z.B. Akkreditierung)

7. Datenübermittlung in Drittländer

Eine Datenübermittlung in Drittstaaten erfolgt nicht / ist nicht vorgesehen.

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 erforderlich sind. So werden die handelsrechtlichen oder finanzwirksamen Daten eines abgeschlossenen Geschäftsjahres den rechtlichen Vorschriften entsprechend nach weiteren zehn Jahren gelöscht, soweit keine längeren Aufbewahrungsfristen vorgeschrieben oder aus berechtigten Gründen erforderliche sind. Kürzere Lösungsfristen werden auf besonderen Gebieten genutzt (z.B. Personalverwaltungsbereich wie z.B. abgelehnte Bewerbungen oder Abmahnungen). Sofern Daten hiervon nicht berührt sind, werden sie gelöscht, wenn die unter 4. genannten Zwecke weggefallen sind.