

Verfahrensverzeichnis „Allgemein“

1. Verantwortliche Stelle

Name der Firma: SJ Inkasso GmbH
Straße: Burg-Gräfenröder-Straße 36
Postleitzahl: D-61184
Ort: Karben
Telefon: 06039-92990
E-Mail: Datenschutz@skandicinkasso.de
Internet-Adresse: www.skandicinkasso.de

2. Vertretung

Name: Helldén
Vorname: Sven Peter
Funktion: Geschäftsführer

3. Angaben zur Person des Datenschutzbeauftragten

Name: Nimstad
Vorname: Michael
Straße: Burg Gräfenröder Strasse 36
PLZ: D-61184
Ort: Karben

4. Zweckbestimmungen der Datenerhebung, -verarbeitung oder -nutzung

4.1 Zweckbestimmung

SJ Inkasso GmbH bietet fremden Dritten den Einzug von überfälligen Forderungen an, es handelt sich immer um eine Rechtsdienstleistung.

Der Inkassoauftrag kommt im Rahmen eines Geschäftsbesorgungsvertrages mit Dienstleistungscharakter (§ 675, § 611 ff. BGB) zustande. Entweder aufgrund einer Bevollmächtigung (§ 167 BGB) oder nach einer Zession des Anspruchs (§ 194 Abs. 1 BGB) auf den Zessionar (Forderungserwerber). Zu den angebotenen Inkassodienstleistungen gehören der Forderungseinzug ab Fälligkeit (§ 3 RDG), das Mahnwesen (§ 3 RDG), die Durchführung des gerichtlichen Mahnverfahrens (§ 79 Abs. 2 Nr. 4 ZPO) und die Beitreibung titulierter Forderungen (§ 79 Abs. 2 Nr. 4 ZPO).

4.2 Datenerhebung, -verarbeitung und -nutzung

Durchführung der Datenerhebung, -verarbeitung und -nutzung für die Verwaltung und Abwicklung der Geschäftstätigkeit (Inkasso) sowie eigene interne Zwecke

5. Betroffene Personengruppen und Daten oder Datenkategorien

5.1 Betroffene Personengruppen

Die Firma SJ Inkasso GmbH speichert und verarbeitet Daten von natürlichen sowie juristischen Personen in ihrer Eigenschaft als Schuldner und Daten von eigenen Mitarbeitern sowie speichert und vermittelt Daten von natürlichen sowie juristischen Personen zur Beurteilung der Kreditwürdigkeit.

5.2 Daten und Datenkategorien

Kategorie Schuldnerdaten

Vornamen, Nachnamen, Geburtsdatum, Geburtsort, Bankverbindungen, Telefonnummer, E-Mail-Adressen und (frühere) Anschrift, Bonitätsdaten und Zahlungsdaten.

Kategorie Mitarbeiter-Stammdaten

Vornamen, Nachnamen mit Adressdaten, Geburtsdatum, Bankverbindung, Steuermerkmale, Lohngruppe, Arbeitszeit, bisherige Tätigkeitsbereiche, Qualifikationen, etc.

- Bewerbungen mit Kontaktdaten, Qualifikationsdaten, Tätigkeiten etc.
- Arbeitszeugnisse mit Adressdaten, Leistungsdaten, Beurteilungsdaten etc.
- Abmahnungen mit Adressdaten, Arbeitsverhalten, Leistungsdaten etc.
- Betriebsarztuntersuchungen mit Adressdaten, Gesundheitsdaten etc.

Kategorie Kreditwürdigkeit

Vornamen, Nachnamen, Geburtsdatum, Geburtsort, Bankverbindungen, Telefonnummer, E-Mail-Adressen und (frühere) Anschrift, Bonitätsdaten und Zahlungsdaten.

Besondere Kategorien von personenbezogenen Daten gem. Art. 9 DS-GVO wie rassische und ethnische Herkunft, politische Meinungen, religiöse Meinungen werden nicht erhoben und gespeichert.

Beschreibung der Kategorien personenbezogener Daten

Kategorie Schuldnerdaten/Kreditwürdigkeit

Die Übermittlung personenbezogener Daten ist nur zulässig, wenn der Versender/Empfänger der Daten ein berechtigtes Interesse an ihrer Kenntnis glaubhaft dargelegt hat und kein Grund zu der Annahme besteht, dass der Betroffene ein schutzwürdiges Interesse am Ausschluss der Übermittlung hat.

Das berechtigte Interesse liegt unter anderem dann vor, wenn es sich um eine Geschäftsbahnung handelt (zum Beispiel Angebot, Vertrag, Bestellung) und ein Ausfallrisiko für das Unternehmen besteht oder wenn die Person regelmäßige Zahlungsverpflichtungen gegenüber einem Unternehmen hat (zum Beispiel Kredite, Ratenzahlung oder ein anderes Dauerschuldverhältnis) oder eine Forderung in das Inkasso übergeben werden soll.

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

6.1 Inkasso/Kreditwürdigkeit

Die personenbezogenen Daten werden bei Bedarf an folgende Einrichtungen weitergegeben:

- Adressdienstleister/Auskunfteien
- Rechtsanwälte
- Gerichte und andere Behörden wie das Einwohnermeldeamt
- Gerichtsvollzieher
- Banken

Die personenbezogenen Daten werden bei Bedarf und in Abhängigkeit von dem Wohnsitz des Schuldners an Drittländer oder an eine internationale Organisation zwecks Beitreibung der Forderung übergeben.

6.2 Eigene Zwecke

Kategorie Mitarbeiter-Stammdaten

- Personalabteilung
- Dienstleister für die Lohnbuchhaltung:
- Fachvorgesetzte
- Finanzamt
- Sozialversicherungen

7. Regelfristen für die Löschung der Daten

Die personenbezogenen Daten werden gemäß den geltenden handels- und steuerrechtlichen Aufbewahrungspflichten für Personaldaten und Schuldnerdaten aufbewahrt.

Schuldnerdaten

Die personenbezogenen Daten werden gemäß den geltenden handels- und steuerrechtlichen Aufbewahrungspflichten aufbewahrt, d.h. 10 Jahre nach der Vollendung der Zahlung

Personaldaten

Die regelmäßige Verjährungsfrist nach § 195 BGB im Hinblick auf Ansprüche ehemaliger Arbeitnehmer beträgt 3 Jahre, daher wird die Personalakte dementsprechend gleichermaßen lange aufbewahrt. Die Berechnungsgrundlage für Lohnsteuer und Sozialversicherung resp. Zahlung wird nach dem HGB bis zu 10 Jahre lang nach der Vollendung aufgehoben.

Daten der Kreditwürdigkeit

Nach Ablauf der gesetzlich vorgesehenen Fristen werden die entsprechenden Daten routinemäßig gelöscht. Die Regellöschfrist beträgt gem. § 35 Abs. 2 Nr. 4 BDSG vier Kalenderjahre, bei erledigten Sachverhalten drei Kalenderjahre.