

## Datenschutzordnung

### Vorbemerkung

Diese Datenschutzordnung wird für den Firmenverbund

Cornelia Hopf Immobilien GmbH & Co KG  
Geschäftsführer: Cornelia Hopf-Lonzen

und

CHI Cornelia Hopf Immobilien e.K.  
Inh. Cornelia Hopf-Lonzen  
beide ansässig Salinenstraße 19, 99086 Erfurt

nachstehend

Cornelia Hopf Immobilien genannt, abgegeben.

1. Cornelia Hopf Immobilien ist zur Einhaltung der Datenschutzgesetze verpflichtet und verfährt nach dem Prinzip der betrieblichen Selbstkontrolle. Daraus folgt, dass es bei Cornelia Hopf Immobilien zur Firmenkultur gehört, selbst für die angemessene, wirtschaftlich vertretbare und technisch-organisatorisch machbare Umsetzung des Bundesdatenschutzgesetzes – BDSG – und anderer gesetzlicher Regelungen zum Datenschutz zu sorgen.
2. Zur Realisierung der betrieblichen Selbstkontrolle tragen alle Leiter bei Cornelia Hopf Immobilien, in deren Bereichen personenbezogene Datenverarbeitung stattfindet, sowie alle Mitarbeiter, die regelmäßig mit personenbezogenen Daten umgehen, persönliche Verantwortung. Darüber hinaus hat Cornelia Hopf Immobilien einen Datenschutzbeauftragten bestellt. Dieser ist der Geschäftsführung direkt unterstellt und handelt in deren Auftrag. In Wahrnehmung seiner Fachkunde ist er weisungsfrei. Seine Aufgaben ergeben sich aus dem BDSG.
3. Jeder Angehörige des Unternehmens kann sich in Sachen Datenschutz direkt an den Datenschutzbeauftragten wenden und auf dessen Verschwiegenheit vertrauen (§ 4f Abs. 4 und Abs. 5 BDSG). Die Kontaktdaten stehen auf der letzten Seite dieses Dokuments.
4. Der Datenschutzbeauftragte ist gesetzlich verpflichtet, Anwendungen (DV-Projekte), mit denen personenbezogene Daten verarbeitet werden, auf Einhaltung der Datenschutzgesetze zu kontrollieren. Das Gleiche gilt, wenn die personenbezogenen Daten nicht automatisiert (Akten, Karteikarten, Mikrofilme u.ä.) verarbeitet werden (§ 4 g Abs. 1 Ziff. 1 BDSG). Zu diesem Zweck hat er das Recht auf Zutritt zu allen Räumen und Arbeitsplätzen, in bzw. an denen personenbezogene Daten erhoben, verarbeitet oder genutzt werden. Bei festgestellten Mängeln wirkt er gemeinsam mit dem zuständigen Leiter auf deren Abstellung hin.
5. Der Datenschutzbeauftragte ist weiterhin gesetzlich verpflichtet, bei Anwendungen (DV-Projekte), mit denen personenbezogene Daten verarbeitet werden sollen, auf Einhaltung der Datenschutzgesetze hinzuwirken (§ 4g Abs. 1 Ziff. 1 BDSG). Zu diesem Zweck ist er über neue Anwendungen, die in Eigen- oder Fremdentwicklung entstehen oder gekauft werden, bereits bei der Erarbeitung der Aufgabenstellung (Pflichtenheft) zu informieren und ihm ist Gelegenheit zur Stellungnahme zu geben. Sind mit der vorgesehenen Datenverarbeitung besondere Risiken für die Betroffenen zu erwarten, hat der Datenschutzbeauftragte eine Vorabkontrolle durchzuführen (§ 4d Abs. 5 BDSG), in die er die beteiligten Stellen von Cornelia Hopf Immobilien einbeziehen kann. Vor Nutzungsbeginn der Anwendungen ist der Datenschutzbeauftragte in das Freigabeverfahren einzubeziehen, um die Realisierung seiner Hinweise zu überprüfen. Die Freigabe ist vom zuständigen Leiter erst dann zu erteilen, wenn der Datenschutzbeauftragte das Freigabeprotokoll abgezeichnet hat.
6. Der Datenschutzbeauftragte ist in das IT-Risikomanagement einzubeziehen. Insbesondere wirkt er bei der Erarbeitung und Fortschreibung von IT-Sicherheitskonzeptionen (Policies) bzw. IT-Sicherheitsrichtlinien mit und hat dabei auf die Umsetzung der in der Anlage zu § 9 BDSG geforderten technisch-organisatorischen Sicherheitsmaßnahmen hinzuwirken.
7. Der Datenschutzbeauftragte wird bevollmächtigt, Mitarbeiter, die regelmäßig personenbezogenen Daten erheben, verarbeiten oder nutzen gem. § 5 BDSG bei Aufnahme ihrer Tätigkeit auf das Datengeheimnis und damit verbundene weitere Geheimhaltungsvorschriften zu verpflichten. Die Verpflichtung gilt über das Ende der Tätigkeit bei Cornelia Hopf Immobilien hinaus fort. Eine Kopie der Verpflichtungserklärung ist der Personalakte zuzuführen.

8. Vor der Verpflichtung auf das Datengeheimnis sind die betroffenen Mitarbeiter durch den Datenschutzbeauftragten in geeigneter Weise hinsichtlich ihrer datenschutzrechtlichen Verantwortung zu informieren (§ 4g Abs. 1 Ziff. 2 BDSG). Dazu ist jedem betroffenen Mitarbeiter ein Datenschutz-Merkblatt (Anlage 1) auszuhändigen. Darüber hinaus sind die betroffenen Mitarbeiter durch den Datenschutzbeauftragten Arbeitsplatz bezogen mindestens alle zwei Jahre zu schulen. Die betroffenen Mitarbeiter haben die Pflicht, an der etwa einstündigen Schulung teilzunehmen. Die Teilnahme ist zu dokumentieren.

9. Die Geschäftsführung (rechtliche Vertreter des Unternehmens) ist für die Einhaltung der Datenschutzgesetze verantwortlich; demzufolge ist eine Verpflichtung entbehrlich. Der Datenschutzbeauftragte hat die Geschäftsführung insbesondere über neue Entwicklungen im Datenschutzrecht und bei dessen Durchsetzung bei Bedarf zu informieren.

10. Die für personenbezogene automatisierte DV-Anwendungen verantwortlichen Leiter der Fachabteilungen sind verpflichtet, zu allen entsprechenden Anwendungen dem Datenschutzbeauftragten eine Verfahrensübersicht gem. § 4g Abs. 2 BDSG zu melden. Zu diesem Zweck entwickelt der Datenschutzbeauftragte ein entsprechendes Formblatt und unterstützt die Verantwortlichen bei dessen Ausfüllung.

11. Der Datenschutzbeauftragte hat gem. § 4g Abs. 2 BDSG einen Auszug aus den Verfahrensübersichten zur Einsichtnahme für jedermann bereitzuhalten.

12. Werden personenbezogene Daten durch Stellen außerhalb von Cornelia Hopf Immobilien erhoben, verarbeitet oder genutzt bzw. führen diese Wartungs- oder Prüftätigkeiten für Cornelia Hopf Immobilien durch, bei denen der Zugriff auf personenbezogene Daten nicht ausgeschlossen werden kann, ist mit der jeweiligen Stelle ein Vertrag zu vereinbaren, in denen die Rechte der betroffenen Personen gesichert werden (§§ 4b Abs. 2 - 6, 4c bei Datenübermittlungen in ein Land außerhalb der Europäischen Union, § 11 BDSG bei Auftragsdatenverarbeitung, § 28 BDSG bei Funktionsübertragung). Der Datenschutzbeauftragte ist in die Vertragsgestaltung einzubeziehen und hält entsprechende Musterverträge bereit. In den Verträgen zur Auftragsdatenverarbeitung ist sicher zu stellen, dass der Datenschutzbeauftragte das Recht erhält, im Bedarfsfall vor Ort die ordnungsgemäße Vertragsdurchführung zu kontrollieren (Auftragskontrolle gem. Anlage zu § 9 Ziff. 6).

13. Zur Gewährleistung der Betroffenenrechte (§§ 4 Abs. 3, 4a, 6, 33 - 35 BDSG) sind alle entsprechenden Anliegen (Ansprüche auf Auskunft, Berichtigung, Löschung oder Sperrung; Beschwerden oder Hinweise) über den Datenschutzbeauftragten zu leiten. Ihm obliegt die Kontrolle über die ordnungsgemäße Abwicklung (Anlage 2). Stellt der Datenschutzbeauftragte anhand vorliegender, eindeutiger gesetzlicher Regelungen fest, dass die Betroffenenwünsche unberechtigt sind, teilt er dieses dem Betroffenen mit; andernfalls leitet er das Anliegen an die jeweils verantwortliche Stelle zwecks Bearbeitung weiter. Können aus Anliegen Betroffener rechtliche Konsequenzen für das Unternehmen entstehen, hat der Datenschutzbeauftragte den Justitiar des Unternehmens einzubeziehen.

14. Der Datenschutzbeauftragte hat das Recht, sich gem. § 4d Abs. 6 an die Aufsichtsbehörde zu wenden. Er koordiniert nach § 38 Abs. 3 - 5 BDSG ggf. eintretende Kontrollaktivitäten der Aufsichtsbehörden.

15. Der Datenschutzbeauftragte legt der Geschäftsführung des Unternehmens jeweils zum Jahresabschluss einen Tätigkeitsbericht vor. Bei außergewöhnlichen Ereignissen hat der Datenschutzbeauftragte auch zwischenzeitlich ein direktes Vortragsrecht bei dem ihm benannten Geschäftsführer.

19.01.2021   
\_\_\_\_\_  
Datum, Unterschrift Geschäftsführer

Datenschutzbeauftragter:  
DSK Okon & Meister  
Reinhold Okon  
Rosenstr. 1  
85757 Karlsfeld  
Mail: info@dsb-okon.de

Anlagen: - Anlage 1: Merkblatt zum Datenschutz  
- Anlage 2: Kontrollbogen „Betroffenenwünsche“