



**WEINLAND BADEN**

*Eine Passion, die verbindet.*

# **Datenschutzleitlinie**

## **(Datenschutzkonzept)**

**Weinland Baden GmbH**  
**Mitscherlichstr. 8**  
**79108 Freiburg**



## Inhalt

<b>1</b>	<b>Vorbemerkung</b> .....	<b>3</b>
1.1	Einleitung.....	3
1.2	Zweck.....	3
1.3	Anwendungsbereich.....	3
<b>2</b>	<b>Interessierte Parteien</b> .....	<b>3</b>
<b>3</b>	<b>Ziele und Prinzipien des Datenschutzes</b> .....	<b>3</b>
<b>4</b>	<b>Datenschutzorganisation</b> .....	<b>5</b>
4.1	Der Datenschutzbeauftragte .....	5
4.2	Verantwortlichkeiten .....	5
<b>5</b>	<b>Maßnahmen</b> .....	<b>6</b>
<b>6</b>	<b>Kommunikation</b> .....	<b>6</b>
<b>7</b>	<b>Information und Dokumentation</b> .....	<b>6</b>
<b>8</b>	<b>Datenschutzprozesse (Verarbeitungstätigkeiten)</b> .....	<b>7</b>
<b>9</b>	<b>Mitarbeiterdatenschutz</b> .....	<b>7</b>
<b>10</b>	<b>Verpflichtungen</b> .....	<b>8</b>
<b>11</b>	<b>Auftragsverarbeitungen</b> .....	<b>8</b>
<b>12</b>	<b>IT-Infrastruktur</b> .....	<b>8</b>
<b>13</b>	<b>Leitlinien - Richtlinien</b> .....	<b>8</b>
<b>14</b>	<b>Technische und organisatorische Maßnahmen</b> .....	<b>9</b>
<b>15</b>	<b>Datenschutzvorfälle</b> .....	<b>9</b>
<b>16</b>	<b>Berichterstattung des DSB</b> .....	<b>9</b>



## 1 Vorbemerkung

### 1.1 Einleitung

Die Datenschutzleitlinie hat zum Ziel, in einer zusammenfassenden Dokumentation die datenschutzrechtlichen Aspekte darzustellen. Sie kann auch als Grundlage für datenschutzrechtliche Prüfungen z. B. durch Auftraggeber im Rahmen der Auftragsverarbeitung genutzt werden. Dadurch soll die Einhaltung der europäischen Datenschutz-Grundverordnung (EU DSGVO), sowie des Bundesdatenschutzgesetzes (BDSG) nicht nur gewährleistet, sondern auch der Nachweis der Einhaltung geschaffen werden.

### 1.2 Zweck

Diese Datenschutz-Leitlinie dient den Mitarbeitern, Kunden, Lieferanten, weiteren interessierten Parteien und der Aufsichtsbehörde dazu, einen Überblick des Datenschutzes im Unternehmen zu erhalten und die wichtigsten Anforderungen zu erfassen.

### 1.3 Anwendungsbereich

Diese Leitlinie findet Anwendung am Standort der Weinland Baden GmbH und gilt für alle Mitarbeiter in allen Bereichen.

Die gesetzlichen Grundlagen bestehen aus den Regelungen:

- EU-Datenschutz-Grundverordnung  
als gesetzliche Grundlage der personenbezogenen Datenverarbeitungen auf EU-Ebene
- Bundesdatenschutzgesetz (BDSG)  
als gesetzliche Grundlage der personenbezogenen Datenverarbeitungen auf nationaler Ebene
- Telekommunikations-Telemedien-Datenschutzgesetz (TTDSG)  
und den darin festgelegten Schutz von Telekommunikationsinhalten.

Ziel dieser Leitlinie ist außerdem, alle beteiligten Personen hinsichtlich des Schutzbedarfs von personenbezogenen Daten zu informieren und zu sensibilisieren.

## 2 Interessierte Parteien

Die von dieser Leitlinie betroffenen und gleichzeitig zu schützenden Parteien sind:

- Mitarbeiter
- Bewerber
- Kunden
- Lieferanten

## 3 Ziele und Prinzipien des Datenschutzes

Ziele des Datenschutzes im Unternehmen sind die Konformität mit den Anforderungen des Datenschutzes aus den gesetzlichen Regelungen und eine rechtzeitige Anpassung der eigenen



Verarbeitungen an neue gesetzliche Grundlagen, vor allem auch im Hinblick auf die Europäische Datenschutz-Grundverordnung:

- **Rechtmäßigkeit**  
Die Rechtmäßigkeit einer Verarbeitung muss zu jedem Zeitpunkt sichergestellt sein. Rechtmäßig ist eine Verarbeitung, wenn dafür eine gesetzliche Grundlage besteht oder die Einwilligung der betroffenen Person vorliegt. Fehlt eine dieser Grundlagen ist die Verarbeitung illegal.
- **Treu und Glauben**  
Personenbezogene Daten müssen im Sinne der betroffenen Person gemäß dem Grundsatz von Treu und Glauben verarbeitet werden. Betroffene sollen zu keiner Zeit über eine Datenverarbeitung getäuscht werden, und es darf nicht der Eindruck einer anderen oder weitergehenden Datenverarbeitung entstehen, als an den Betroffenen kommuniziert.
- **Transparenz**  
Betroffene Personen haben einen Anspruch auf eine transparente Datenverarbeitung. Hierfür sind die Zwecke der Verarbeitungen darzulegen und Betroffene schnellstmöglich und direkt über die Datenerhebung zu informieren.
- **Zweckbindung**  
Personenbezogene Daten dürfen nur für konkret zuvor festgelegte Zwecke verarbeitet werden. Personenbezogene Daten ohne Zweckbindung müssen umgehend gelöscht werden.
- **Datenminimierung**  
Personenbezogene Daten dürfen nur in dem Umfang erhoben, gespeichert und verarbeitet werden, der für die Zweckerfüllung notwendig ist. Das Anreichern mit darüberhinausgehenden Informationen und eine Datenspeicherung auf Vorrat ist gesetzlich untersagt.
- **Korrektheit**  
Personenbezogene Daten müssen korrekt sein. Die betroffene Person hat einen Anspruch auf die Korrektheit ihrer Daten. Sofern erforderlich sind fehlerhafte Daten zu korrigieren.
- **Speicherbegrenzung**  
Personenbezogene Daten dürfen nur so lange gespeichert werden, wie sie für die Erfüllung der festgelegten Zwecke benötigt werden. Spätestens nach Wegfall der Aufbewahrungspflicht sind personenbezogene Daten zu löschen.
- **Sicherheit**  
Die Sicherheit der Datenverarbeitung ist für den Datenschutz essenziell. Hierfür sind alle relevanten Maßnahmen zu befolgen. Die Vertraulichkeit, Verfügbarkeit und Integrität der Verarbeitung muss garantiert sein.
- **Verantwortung**  
Jede organisatorische Einheit hat im Rahmen ihrer Verantwortung für eine rechtmäßige und sichere Datenverarbeitung zu sorgen und die diesbezüglichen Maßnahmen anzuwenden.

## 4 Datenschutzorganisation

Der Datenschutzbeauftragte wird schriftlich bestellt. Er besitzt als externer Beauftragter die nötige Unabhängigkeit. Seine Fachkunde ist durch entsprechende Zertifikate nachgewiesen.

Der DSB hält seine Fachkunde durch mindestens jährliche Weiterbildungen auf den Gebieten des Datenschutzes oder der Informationssicherheit aufrecht.

Der Datenschutzbeauftragte nimmt seine Aufgaben regelmäßig wahr:

- Unterrichtung und Beratung des Unternehmens (Art. 39 Abs. 1a DSGVO)
- Überwachung der Einhaltung der Verordnung und weiterer Datenschutzvorschriften (Art. 39 Abs. 1b DSGVO)
- Sensibilisierung, Schulung inkl. Überprüfung der Mitarbeiter (Art. 39 Abs. 1b DSGVO)
- Beratung bei der Datenschutz-Folgenabschätzung (Art. 39 Abs. 1c DSGVO)
- Vertretung des Unternehmens und Zusammenarbeit bei Kontrollen durch die Datenschutzaufsichtsbehörden (Art. 39 Abs. 1d+1e DSGVO)
- Beratung beim Risikomanagement bzw. bei der Risikoeinschätzung
- Kontakte zu Behörden und Verbänden zur Klärung datenschutzrechtlicher Problemstellungen mit Einverständnis des Auftraggebers oder in anonymisierter Form
- Informationsvermittlung an den Auftraggeber z.B. über Gesetzesnovellen, EU-Richtlinien, Persönlichkeitsrecht und Rechtsprechung zu datenschutzrechtlich relevanten Themen.

### 4.1 Der Datenschutzbeauftragte

Als Datenschutzbeauftragte (DSB) ist bestellt:

Sandra Stahn

Mail: [datenschutz@weinland-baden.com](mailto:datenschutz@weinland-baden.com)

### 4.2 Verantwortlichkeiten

Die weiteren in das Datenschutzmanagement involvierten Personen und Stellen im Unternehmen sind:

- **Geschäftsführung:** Herr Denis Kirstein  
Der Datenschutzbeauftragte berichtet direkt an die Geschäftsleitung und ist dieser direkt unterstellt. Er ist auf dem Gebiet des Datenschutzes weisungsfrei und unabhängig.
- **Der interne Koordinator für den Datenschutz:** Herr Denis Kirstein
- **zuständige Aufsichtsbehörde**  
Landesbeauftragte für Datenschutz und Informationsfreiheit Baden-Württemberg  
Lautenschlagerstraße 20  
70173 Stuttgart  
Telefon: 0711/615541-0  
[poststelle@ldi.bwl.de](mailto:poststelle@ldi.bwl.de)

## 5 Maßnahmen

Jeder Mitarbeiter trägt Verantwortung für die Einhaltung der Rechtsvorschriften zum Datenschutz.

Folgende Maßnahmen sind zu treffen:

1. Bei Umgang mit personenbezogenen Daten den Datenschutzbeauftragten informieren und bei der Dokumentation von Prozessen mit personenbezogenen Daten unterstützen.
2. Bei neuen Projekten bzw. Änderungen von Prozessen mit personenbezogenen Daten den Datenschutzbeauftragten rechtzeitig vorab einbeziehen.
3. Gemeinsam mit dem Datenschutzbeauftragten datenschutzkonforme Lösungen finden und diese umsetzen.
4. Datenschutz und Vertraulichkeit am Arbeitsplatz "leben".
5. Bei Fragen und Unklarheiten an den Datenschutzbeauftragten wenden.

## 6 Kommunikation

Dem Datenschutzbeauftragten sind die erforderlichen Informationen für geplante, neue oder veränderte Prozesse mit personenbezogenen Daten unaufgefordert und so frühzeitig vorzulegen, dass evtl. erforderliche Datenschutz-Maßnahmen noch vor Prozess-Beginn umgesetzt werden können.

Die Verantwortung für die vollständige und rechtzeitige Information des Datenschutzbeauftragten trägt die Projektleitung. Zu dieser Information gehören auch die IT-technischen und organisatorischen Maßnahmen zum Schutz der personenbezogenen Daten vor unbefugtem Zugriff, Missbrauch, Veränderung und Verlust.

Die Informationspflicht gegenüber dem Datenschutzbeauftragten ist eine Bringschuld.

Der Datenschutzbeauftragte hat das Recht, an Besprechungen teilzunehmen, die geplante neue oder veränderte Prozesse mit personenbezogenen Daten thematisieren. Falls Datenschutz-Maßnahmen erforderlich sind, sollte deren praxisorientierte Gestaltung im persönlichen Dialog stattfinden.

Für die Kommunikation und die Erreichbarkeit des Datenschutzbeauftragten von externer Seite wird eine einheitliche Email-Adresse eingerichtet:

[datenschutz@weinland.baden.com](mailto:datenschutz@weinland.baden.com)

Der Inhalt dieser Kommunikation ist streng vertraulich. Eine Einsichtnahme in die Inhalte dieser elektronischen Kommunikation ist auch für die IT-Abteilung untersagt. Nachrichten an diese Adresse werden direkt an den Datenschutzbeauftragten gesendet. Der Datenschutzbeauftragte ist verpflichtet, die Geheimhaltung zu wahren und die Identität der Betroffenen zu schützen.

## 7 Information und Dokumentation

Um einen effektiven Datenschutz und ein Datenschutzmanagement einzurichten, müssen Prozesse mit personenbezogenen Daten dokumentiert werden.



Der Verantwortliche dokumentiert die Verarbeitungstätigkeiten mit Unterstützung des Datenschutzbeauftragten nach Maßgabe von Art. 30 DSGVO und weiterer Rechtsvorschriften und führt ggf. Datenschutz-Folgenabschätzung durch.

Alle Abteilungen und Verantwortliche stellen dem Datenschutzbeauftragten die notwendigen Informationen unverzüglich und vollständig zur Verfügung.

Folgende Datenschutzdokumente sind zu erstellen und aktuell zu halten:

- Datenschutzleitlinie
- Verzeichnis der Verarbeitungstätigkeiten
- Dokumentation zur Risikobewertung und Klassifizierung von personenbezogenen Daten nach Risikostufen und Schutzbedarfsfeststellung
- Liste der Auftragsverarbeitungen
- interne Richtlinien

Die Betroffenen (Kunden, Lieferanten, Dienstleister, ...) sind vor der Verarbeitung ihrer Daten über diese gemäß Art. 13 ff. DSGVO zu informieren. Diese Dokumente stehen auf der Webseite und für die Mitarbeiter auf dem internen Laufwerk zur Verfügung. Die Außendienstmitarbeiter erhalten die Informationspflichten bei Einstellung, die Handelsvertretungen bei Abschluss des Vertrags.

## 8 Datenschutzprozesse (Verarbeitungstätigkeiten)

Im Datenschutz-Management ist definiert, dass Änderungen an Geschäftsprozessen mit dem DSB abgestimmt werden. Grund dafür ist, dass aufgrund gesetzlicher Vorgaben bei der Verarbeitung von sensiblen Daten eine Datenschutz-Folgenabschätzung durch den DSB zu erfolgen hat.

Eine interne Übersicht der Prozesse mit Verarbeitung von personenbezogenen Daten wurde erstellt und wird durch den Verantwortlichen in Abstimmung mit dem Datenschutzbeauftragten gepflegt und aktuell gehalten.

## 9 Mitarbeiterdatenschutz

Die Verarbeitung der Personaldaten ist der Personalabteilung vorbehalten. Zugriffsberechtigte sind die Geschäftsleitung und die jeweiligen Vorgesetzten bzw. die zuständigen Abteilungsleiter, aber auch nur bei einer konkreten, zweckgebundenen Einsicht.

Bewerberdaten gehen in der Regel zentral über eine hierfür gesonderte Emailadresse ein. Sofern die Bewerber den Weg über Email beschreiten, obliegt ihnen selbst die Verantwortung für eine angemessene sichere Übertragung.

Im Unternehmen selbst sind die Zugriffsrechte auf die Bewerberdaten definiert. Bewerberdaten werden regelmäßig drei Monate nach Ablehnung der Bewerbung gelöscht, es sei denn, der Bewerber stimmt einer weiteren Aufbewahrung ausdrücklich zu.

Die Personalabteilung führt für jeden neuen Mitarbeiter eine Checkliste über den Eintritt und den Austritt aus dem Unternehmen.

Damit werden die vorgeschriebenen Verpflichtungen abgedeckt und der Erhalt von Geräten und Einrichtungen, vor allem von IT-Systemen sowie deren spätere Rückgabe.

## 10 Verpflichtungen

Die Mitarbeiter werden schriftlich auf das Datengeheimnis verpflichtet. Die Verpflichtung zur Verschwiegenheit besteht auch nach Beendigung des Beschäftigungsverhältnisses fort.

## 11 Auftragsverarbeitungen

Die externen Auftragnehmer sind gemäß Art. 28 DSGVO vertraglich zu verpflichten. Dem geht die Prüfung der Auftragnehmer voraus. Die Prüfungen und Verpflichtungen gelten für Lieferanten und Dienstleister, die personenbezogene Daten verarbeiten, oder bei denen ein Zugriff auf personenbezogene Daten nicht ausgeschlossen werden kann (z.B. Systemhaus auch über Fernzugriff).

Die Prüfung erfolgt in der Regel mindestens mit einem schriftlichen Fragebogen, den der Auftragnehmer vor Beginn der Verarbeitungen auszufüllen hat. Mit dem Fragebogen werden die technischen und organisatorischen Maßnahmen des Auftragnehmers geprüft und dokumentiert. Die Eignung des Auftragnehmers für die Verarbeitung wird auf diese Weise festgestellt.

Alternativ können die Auftragnehmer ihrerseits einen eigenen Prüfbericht, einen unabhängigen externen Prüfbericht, oder eine geeignete Zertifizierung (auch gem. ISO 27001) vorlegen.

Bei besonders sensiblen Verarbeitungen kann nach rechtzeitiger, angemessener Vorankündigung eine Prüfung des Auftragnehmers vor Ort erfolgen.

Auf Basis dieser Informationen wird der Verantwortliche den Vertrag über die Auftragsverarbeitung mit dem externen Auftragnehmer schließen. Dieser Vertrag wird vom Datenschutzbeauftragten entsprechend geprüft.

## 12 IT-Infrastruktur

Die IT-Infrastruktur wird seitens des IT-Dienstleisters dokumentiert. Im Rahmen von Berechtigungskonzepten sind auch die Benutzer, Abteilungen, Gruppen und Zugriffsrechte beschrieben. Der IT-Dienstleister stellt nach Vorgaben der Geschäftsführung administrativ sicher, dass alle Mitarbeiter nur genau die Zugriffsrechte erhalten, die sie für die Ausübung ihrer Aufgaben benötigen.

## 13 Leitlinien - Richtlinien

Es gelten - vor allem in Bezug auf die Informationstechnik und die sichere Datenverarbeitung - weitere Dokumente:

- Informationssicherheits-Leitlinie
- Verhaltensregeln IT-Nutzung
- Vereinbarung über die Nutzung von Foto- und Filmaufnahmen





- Verpflichtungserklärung auf das Datengeheimnis, das Fernmeldegeheimnis und auf Wahrung von Geschäftsgeheimnissen

Die Inhalte dieser Leit- und Richtlinien sind auch aus Sicht des Datenschutzes zu beachten.

## 14 Technische und organisatorische Maßnahmen

Das Unternehmen trifft angemessene Maßnahmen für eine sichere Datenverarbeitung, auch für die personenbezogenen Daten. Diese technischen und organisatorischen Maßnahmen sind im Datenschutzmanagementsystem audatis beschrieben.

Weitere prozessbezogene technische und organisatorische Maßnahmen sind ggf. in den dokumentierten Datenschutzprozessen hinterlegt.

## 15 Datenschutzvorfälle

Jeder Mitarbeiter soll der Geschäftsleitung unverzüglich Fälle von Verstößen gegen diese Datenschutzrichtlinie oder andere Vorschriften zum Schutz personenbezogener Daten (Datenschutzvorfälle) melden.

In Fällen von

- unrechtmäßiger Übermittlung personenbezogener Daten an Dritte,
- unrechtmäßigem Zugriff durch Dritte auf personenbezogene Daten, oder
- bei Verlust personenbezogener Daten

sind die im Unternehmen vorgesehenen Meldungen unverzüglich vorzunehmen, damit nach staatlichem Recht bestehende Meldepflichten von Datenschutzvorfällen erfüllt werden können.

## 16 Berichterstattung des DSB

Für die vorgenannten Aufgaben berichtet der DSB direkt an die Geschäftsleitung, oder im Rahmen seiner Teilnahme bei Treffen und Besprechungen unter Teilnahme der Geschäftsleitung, jedoch spätestens mit der Vorlage und Unterzeichnung des Jahresberichtes.

Freiburg, 22.05.2024

Denis Kirstein, Geschäftsführer