

# DATENSCHUTZRICHTLINIE

## DURCH DIE NUTZUNG DER WEBSITE Liliengerlach.com und Rekrutierungsdienstleistungen Gültig ab 01.08.2018

### Die wichtigsten Informationen sind prägnant und umfassend.

- Die Daten von Bewerbern, die bei uns registriert sind, werden nur mit deren Einwilligung an unsere Kunden weitergegeben. Wir beraten Sie immer vorab telefonisch, wenn sich ein bestimmtes Unternehmen oder eine Stellenausschreibung ergibt.
- Wenn wir Bewerber über ihre geschäftlichen Telefone kontaktieren, tun wir dies sehr diskret, ohne den Namen der LGR zu nennen.
- Ihre Daten werden nur mit Ihrer vorherigen Zustimmung an unsere Kunden weitergegeben, deren offene Stelle für Ihre Jobsuche relevant ist.
- Sie können vergessene Daten anfordern, diese berichtigen oder auf sie zugreifen. die Verarbeitung einschränken; Einwilligung widerrufen; und werden über die Verarbeitung Ihrer Daten auf dem Laufenden gehalten.

Die detaillierten Angaben zu unserer Datenschutzerklärung finden Sie im Folgenden.

### Detaillierte Informationen zur Datenverarbeitung

Der Betreiber der Website Liliengerlach.com (im Folgenden „die Website“) ist Gerlach Lilien Selbständig. Hauptsitz: 7441 – Österreich, Pilgersdorf, Salmansdorf 41. (im Folgenden: LGR) informiert die Nutzer nachfolgend über die Datenschutz-Grundverordnung 2016/679 des Europäischen Parlaments und des Rates über die Datenverarbeitung auf der Website und während der Rekrutierungsdienstleistung von LGR. (im Folgenden DSGVO genannt).

#### 1.) Konzepte

LGR: Die Website Liliengerlach.com („Website“) wird von der selbstständigen Lilien Gerlach betrieben. Hauptsitz: 7441 – Österreich Pilgersdorf; Salmansdorf: 41. die die Website betreiben und Dienstleistungen der Arbeitsvermittlung erbringen.

Website: Alle auf der Domain Liliengerlach.com verfügbaren Inhalte und Dienste.

Rekrutierung: Stellenanzeigen von Arbeitgebern

Die Gesamtheit der von der LGR erbrachten Dienstleistungen zur Förderung der Vermittlung von Beschäftigungsverhältnissen an Arbeitssuchende, einschließlich der Überstellung von EU-Bürgern in das Heimatland und/oder ins Ausland sowie der Überstellung von Ausländern in das Zielland. Dazu gehört unter anderem das Finden von Arbeitssuchenden, das Sammeln von Lebensläufen und Datenbanken, auch durch die Veröffentlichung einer Anzeige, sowie die Beurteilung der Eignung von Kandidaten, die Vorauswahl von Kandidaten, die Auswahl von Kandidaten, die Präsentation beim Arbeitgeber und die Vorstellung des Arbeitgebers an den Kandidaten und Prüfung der Referenzen.

Arbeitgeber: Ein Arbeitgeber mit einem Vertragsverhältnis zu einer LGR, der in der Lage ist, einen Arbeitnehmer bzw. einen Kandidaten für die Stelle zu suchen, und der zu diesem Zweck LGR-Dienste in Anspruch nimmt.

Stellenanzeigen: Online-/Offline-Anzeige zur Suche eines Kandidaten für eine von einem bestimmten Arbeitgeber bestimmte Stelle.

Kandidat: Eine Person, die sich auf eine Stellenanzeige bewirbt oder direkt kontaktiert wird.

Besucher: Jede Person, die die Website besucht und sich nicht auf eine Stelle bewirbt, sondern auf der Website surft.

Benutzer: Der gemeinsame Name des Kandidaten und des Besuchers.

Allgemeine Nutzungsbedingungen der Website

Die auf der Website veröffentlichten Allgemeinen Nutzungsbedingungen der Website regeln im Detail, wie Benutzer zum Zugriff auf die Website und die über sie verfügbaren Dienste, einschließlich der Arbeitsvermittlungsdienste, berechtigt sind.

## **2.) Zweck der Datenschutzerklärung**

1. Die Nutzungsbedingungen der Website sind in den AGB enthalten und gelten für alle hier nicht geregelten Angelegenheiten. Nutzung der Website und ihrer Dienste: Zwischen der LGR und dem Nutzer kommt ein Vertrag zu den Allgemeinen Geschäftsbedingungen der Website zustande. In dieser Datenschutzerklärung stellt LGR den Benutzern detaillierte Informationen zur Verarbeitung personenbezogener Daten über die Website und ihre Arbeitsvermittlungsdienste gemäß den gesetzlichen Bestimmungen zur Verfügung.
2. LGR gilt als Verantwortlicher für die Datenverarbeitung auf der Website. LGR gilt auch als Datenverantwortlicher in Bezug auf personenbezogene Bewerberdaten, die vom Arbeitsamt verarbeitet und von Arbeitgebern an LGR übermittelt werden, wenn diese Bewerberdaten verwaltet werden, nicht im Namen des Arbeitgebers, der sie beschäftigt, wie z. B. in seiner Datenbank. Darüber hinaus gelten alle von LGR beauftragten Arbeitgeber, denen LGR die Daten, den Lebenslauf und das Bewerbungsformular der Bewerber übermittelt, als Datenverantwortliche. Die LGR und die Arbeitgeber sind separate Datenverantwortliche, die jeweils ihre eigenen Datenverwaltungsaktivitäten durchführen, wie in ihrer Datenschutzrichtlinie definiert. LGR ist jedoch ein Datenverarbeiter, der im Namen von Mitarbeitern handelt und Kandidatendaten ausschließlich im Namen von Mitarbeitern und nicht zur Speicherung in seiner Datenbank verarbeitet.
3. Arbeitgeber sind als unabhängige Datenverantwortliche verpflichtet, ihre eigene Datenverwaltung im Einklang mit dem Gesetz durchzuführen und die Bewerber in ihrer Datenverwaltung über ihre Datenverwaltung zu informieren. LGR übernimmt keine Verantwortung für die Richtigkeit, Vollständigkeit oder Rechtmäßigkeit dieser Mitarbeiterdaten. Managementinformationen; LGR trägt die alleinige Verantwortung für die Rechtmäßigkeit der eigenen Datenverwaltung.

## **3.) Zweck der Website**

1. Nutzer können sich für eine bestimmte Stelle bewerben, indem sie ihren Lebenslauf und andere Dokumente beim LGR einreichen.
2. Die Dienste der Website und der Arbeitsvermittlungsdienste stehen nur Personen über 18 Jahren zur Verfügung. Wenn Sie im Namen eines Nutzers einen anderen Lebenslauf einreichen oder sich im Namen eines anderen Nutzers auf eine Stelle bewerben, sichern Sie zu, dass Sie die volle Einwilligung des Dritten und der Verarbeitung und Weitergabe Ihrer Daten haben.
3. Der Nutzer ist für die von ihm bereitgestellten Daten und die von ihm hochgeladenen Inhalte verantwortlich und die LGR lehnt jegliche Haftung ab.

## **4.) Wie gilt die Datenschutzerklärung für den Nutzer?**

1. Durch den Zugriff auf die Website und die Nutzung ihrer Funktionen erkennen Benutzer automatisch und ohne vorherige Ankündigung die Abschnitte dieser Datenschutzrichtlinie an, die sich auf den Betrieb der Website beziehen.
2. Zur Stellenvermittlung siehe 6.1.2.)

## **5.) Wer und wie kann ich die Datenschutzerklärung ändern und wo kann die LGR diese veröffentlichen?**

1. LGR kann diese Datenschutzrichtlinie jederzeit einseitig ändern. LGR wird Änderungen an dieser Datenschutzerklärung veröffentlichen, indem die konsolidierte Datenschutzerklärung auf der Website unter einer separaten Datenschutzerklärung angezeigt wird. Benutzer werden gebeten, die Datenschutzrichtlinie bei jedem Besuch der Website sorgfältig zu lesen.
2. Diese Datenschutzerklärung ist dauerhaft auf der Website verfügbar. Benutzer können diese Datenschutzerklärung auf der Website öffnen, anzeigen, drucken, speichern, jedoch nicht ändern; hierzu ist ausschließlich die LGR berechtigt.

## **6.) Welche personenbezogenen Daten verarbeiten wir, wie lange nutzen wir sie und zu welchem Zweck?**

1. Freiwillige Einwilligung des Nutzers in die Datenverwaltung gemäß Art. 6 Abs. 1 lit. a DSGVO („Einwilligung“);
2. Die Datenverarbeitung ist nach Art. 6 Abs. 1 lit. b DSGVO für die Erfüllung eines Vertrages, dessen Vertragspartei der Nutzer ist, erforderlich,
3. Nach Art. 6 Abs. 1 lit. c DSGVO ist die Datenverarbeitung für die Erfüllung einer rechtlichen Verpflichtung erforderlich, der der Verantwortliche unterliegt (z. B. Rechnungswesen, Buchhaltung oder „Rechtskonformität“).
4. Gemäß Art. 6 Abs. 1 lit. f DSGVO ist die Datenverarbeitung zur Wahrung berechtigter Interessen des Verantwortlichen oder eines Dritten erforderlich. Die Verarbeitung der natürlichen personenbezogenen Daten des Nutzers (Name, Geburtsname, Geburtsname der Mutter, Geburtsort und -datum) und Adresse kann ohne Einwilligung des Nutzers erfolgen; zur Abrechnung, Erhebung und Durchsetzung etwaiger damit verbundener Gebühren und ohne Einwilligung des Nutzers die natürliche Identität, Adresse, Datum, Dauer und Ort der Nutzung des Dienstes der Informationsgesellschaft des Nutzers.
5. Arbeitgeber sind als unabhängige Datenverantwortliche verpflichtet, ihre eigene Datenverwaltung im Einklang mit dem Gesetz durchzuführen und die Bewerber in ihren Datenverwaltungsdaten über ihre Datenverwaltung zu informieren. LGR übernimmt keine Verantwortung für die Richtigkeit, Vollständigkeit oder Rechtmäßigkeit dieser Informationen zur Arbeitgeberdatenverwaltung; Sie trägt die alleinige Verantwortung für die Rechtmäßigkeit ihrer Datenverwaltung.
6. LGR kann diese Datenschutzrichtlinie jederzeit einseitig ändern. LGR wird Änderungen an der Datenschutzerklärung in einer konsolidierten Version der Datenschutzerklärung auf der Website in einem separaten Datenschutzbereich veröffentlichen.
6. LGR kann diese Datenschutzrichtlinie jederzeit einseitig ändern. LGR wird Änderungen an der Datenschutzerklärung in einer konsolidierten Version der Datenschutzerklärung auf der Website in einem separaten Datenschutzbereich veröffentlichen.

### **6.1.) Datenmanagement im Recruiting**

- 6.1.1.) Diese Datenschutzerklärung gilt für jede der folgenden Personalvermittlungsdienstleistungen:
- a.) Wenn Sie sich auf eine Stellenanzeige bewerben, indem Sie den Lebenslauf des Bewerbers per E-Mail senden
  - b.) wenn der Kandidat in der LGR-Datenbank von der LGR wegen einer bestimmten Stellenanzeige kontaktiert wird
  - c.) wenn der Kandidat von LGR in einer anderen Rekrutierungsdatenbank oder in sozialen Medien für eine bestimmte Stellenanzeige gefunden und gesucht wird
  - d.) wenn der Kandidat nicht für den konkreten Zweck der Bewerbung auf eine Stellenanzeige, sondern für zukünftige Angebote in der LGR-Datenbank gelistet ist (Datenbankspeicherung).
- 6.1.2.) Die LGR bezieht Lebensläufe und persönliche Informationen der Kandidaten aus mehreren Quellen:
- a.) Der Kandidat stellt seine Daten über die Website zur Verfügung, indem er das Formular ausfüllt und seinen Lebenslauf übermittelt. In diesem Fall werden die Daten vom Kandidaten als betroffener Person bereitgestellt.
  - b.) Der Lebenslauf und die Daten des Bewerbers werden von der LGR aus der Datenbank anderer Personalvermittlungsagenturen und Jobvermittlungsportalen auf der Grundlage seines Vertrags mit diesen Jobvermittlungsportalen und Personalvermittlungsagenturen bezogen.
  - c.) Einige Kandidatendaten von LGR selbst, basierend auf eigenen Recherchen, von alten Arbeitgebern, wie z. B. Referenzdaten.
  - d.) Wenn Sie sich per E-Mail ([job@liliengerlach.com](mailto:job@liliengerlach.com)) auf eine Stelle bewerben, müssen Sie erklären, dass Sie mit der Datenschutzerklärung vertraut sind und mit der Verwaltung Ihrer Daten einverstanden sind.
- 6.1.3.) Was verwenden wir in unserer Datenbank für Kandidatendaten, die aus verschiedenen Quellen stammen? Die im Lebenslauf des Bewerbers gemachten Angaben sowie die von der LGR über Bewerber erhobenen Daten, wie etwa öffentlich zugängliche Social-Media-Daten, Bewerberdaten aus anderen Quellen und Interviews, werden von der LGR für folgende Zwecke genutzt:
- a.) um personalisierte Stellenanzeigen an den Kandidaten zu versenden
  - b.) eine Kandidatenempfehlung an den von der LGR beauftragten Arbeitgeber abzugeben
  - c.) aus den Daten Statistiken in anonymisierter Form für den eigenen Gebrauch der LGR und für externe Kunden zu erstellen

d.) Kandidaten in ihrer elektronischen Datenbank anhand verwalteter Daten zu kategorisieren. LGR verwendet keine automatisierten Tools, um Kandidatendaten ohne menschliches Eingreifen auszuwerten, noch verwendet sie Software oder andere automatisierte Tools, um Entscheidungen über Kandidaten auf der Grundlage der Analyse ihrer Daten oder der daraus abgeleiteten Vorhersagen zu treffen. Die Datenverknüpfung stellt daher kein automatisiertes Profiling dar und bedarf keiner ausdrücklichen Einwilligung des Kandidaten.

### 7. Datenverwaltung für anonyme Stellenanzeigen

Die LGR kann im Namen von Arbeitgebern auch Stellenanzeigen veröffentlichen, in denen die Arbeitgeber ihre Identität nicht preisgeben, sodass die Bewerber nicht wissen, bei welchem Arbeitgeber sie sich bewerben (anonyme Stellenanzeige).

Bei solchen anonymen Stellenanzeigen wird die LGR die Rechte und Interessen der Bewerber im größtmöglichen Umfang schützen, indem sie die Bewerber im Bewerbungsprozess vor der Einreichung einer Bewerbung über die Identität des Arbeitnehmers informiert. Somit kann der Kandidat entscheiden, ob er die Übermittlung Ihrer Daten an diesen Mitarbeiter beantragen möchte.

Um die Geschäftsgeheimnisse des Arbeitgebers zu schützen, sind die Kandidaten verpflichtet, hinsichtlich des Arbeitgebers, der die anonyme Stelle ausschreibt, seiner Identität und seines Namens strikte Vertraulichkeit und Vertraulichkeit zu wahren und dürfen diese ohne vorherige Zustimmung des Arbeitgebers weder direkt noch indirekt an Dritte weitergeben Arbeitgeber.

## 6.2.) Kundenkontaktinformationen verwalten

Category concerned	Category of managed data	Source of Data	Purpose of Data	Legal basis for data management	Duration of data storage, date of deletion
The person who contacted Customer support	Name	Given by the Customer	Complaint management	Article 6 (1) GDPR Point (f): Legal interest	5 years
	Phone	Given by the Customer	Complaint management	Article 6 (1) GDPR Point (f): Legal interest	5 years
	E-mail	Given by the Customer	Complaint management	Article 6 (1) GDPR Point (f): Legal interest	5 years
	Personal information provided in the complaint	Given by the Customer	Complaint management	Article 6 (1) GDPR Point (f): Legal interest	5 years

Der Name, die E-Mail-Adresse und die Telefonnummer sind für die Identifizierung des Kundensupports und weitere Verwaltungszwecke zwingend erforderlich. Ohne diese Angaben ist LGR nicht in der Lage, Daten zu empfangen, zu untersuchen oder weitere Maßnahmen zu ergreifen. Die Bereitstellung personenbezogener Daten, die für die Identifizierung, Beschwerdeuntersuchung, weitere Verwaltung sowie Rechts- und Anspruchsdurchsetzung im Zusammenhang mit einer Beschwerde erforderlich sind, ist auf das berechtigte Interesse des Kandidaten und von LGR beschränkt. Die Grundrechte und Grundfreiheiten der anderen Person werden dadurch nicht verletzt oder gefährdet. Die für die Bearbeitung und Aufbewahrung von Kundenkontaktinformationen erforderliche Zeit entspricht der allgemeinen zivilrechtlichen Verjährungsfrist von 5 Jahren; Die Aufbewahrung der Daten innerhalb dieser Verjährungsfrist ist zur Durchsetzung von Rechten und Ansprüchen erforderlich. Bitte beachten Sie, dass Sie dem Kundenservice und dem Beschwerdemanagement aus

berechtigtem Interesse widersprechen können. Wenn Sie dies tun, erfolgt die Verarbeitung vorbehaltlich geltender rechtlicher Anforderungen nicht weiter.

## 7.) Wer verwaltet Ihre personenbezogenen Daten und wer hat Zugriff darauf?

### 7.1.) Datenmanager

Der in Abschnitt 6 genannte Datenverantwortliche ist der Datenverwalter der LGR und seine Kontaktdaten lauten wie folgt:

Gerlach Lilien

Hauptsitz: 7441-Österreich Pilgersdorf, Salmannsdorf 41.

GISA-Zahl: 32792164

Telefon: +436764946323

E-Mail: office@liliengerlach.com

Der Zugriff auf LGR-Daten erfolgt durch LGR-Mitarbeiter in dem Umfang, der für die Ausführung ihrer Arbeit unbedingt erforderlich ist. Der Zugriff auf Ihre Daten unterliegt strengen internen Regeln.

### 7.2.) Datenverarbeiter

Für die Verwaltung und Speicherung Ihrer Daten nutzen wir verschiedene Unternehmen, mit denen wir einen Auftragsverarbeitungsvertrag abgeschlossen haben. Die folgenden Auftragsverarbeiter verarbeiten die Daten.

Name des Datenverarbeiters	Datenverarbeitungstätigkeiten	Umfang der verwalteten Daten
Czar Milan selbstständig (7762 Pécsudvard, Tancsics Mihaly u. 13)	Bereitstellung von Internet-Webhosting, Virtual Private Server, Mailserverdiensten, Hardware, Softwarewartung und Support.	In die ATS-Software hochgeladene LGR-Rekrutierungsdaten (Lebenslaufdaten, ID-Nummer, Name, E-Mail-Adresse, Telefonnummer, beantragte Stelle, Steuernummer, Adresse, Geburtsjahr, letztes Kommunikationsdatum, Registrierungsdatum, Status (aktiv/passiv), erwartete Bezahlung und andere Anforderungen, Qualifikationsbereich, Niveau, Name, Art der gesprochenen Sprache, Niveau, Berufserfahrungsbereich, Positionsniveau, Anzahl der Jahre, Name des idealen Arbeitsplatzes, Positionsniveau, Standort, Bewerbungsdatum, Unternehmensfeedback, E-Mail-Adresse, Name, Telefonnummer, Name des Arbeitgebers, Position des öffentlichen Auftraggebers, potenzielle Kundenkontakte). In die ATS-Software hochgeladene Kandidaten (Lebenslauf, ID-Nummer, Name, E-Mail-Adresse, Telefonnummer, beworbene Stelle, Steuernummer, Adresse, Geburtsjahr, letztes Kommunikationsdatum, Registrierungsdatum, Status (aktiv/passiv), erwartetes Gehalt usw. Sonstige Anforderungen, Qualifikationen, Bereich, Niveau, Name, gesprochene Sprache, Typ, Niveau, Berufserfahrung Bereich, Positionsebene, Anzahl der Jahre, Name des idealen Arbeitsbereichs, Standort und positionsebene. Bewerbungstermin, Firmenfeedback)
3Gteam Kft 1114 Budapest, Horánszky u. 23.	Maintenance of software on file and mail server, VPS service	

## 8.) An wen leiten wir Ihre personenbezogenen Daten weiter?

Zusätzlich zu den oben aufgeführten Auftragsverarbeitern werden Ihre personenbezogenen Daten auch an Mitarbeiter weitergegeben, die uns mit der Arbeitsvermittlung betraut haben.

Kategorie der übermittelten Daten: LGR-Vertragskunden

Art des Empfängers der Datenübermittlung:

Kandidaten für die LGR-Rekrutierung (Lebenslauf, ID-Nummer, Name, E-Mail-Adresse, Telefonnummer, beworbene Stelle, Wohnadresse, Geburtsjahr, erwartetes Gehalt und andere Anforderungen, Abschluss, Niveau, Name, Art der gesprochenen Sprache), Niveau, Arbeit Erfahrungsbereich, Positionsebene, Anzahl der Jahre, Name des idealen Arbeitsplatzes, Positionsebene, Standort).

Der Zweck der oben genannten Übertragung besteht darin, LGR mit Mitarbeitern zu versorgen, die mit der Erbringung von Arbeitsvermittlungsdienstleistungen beauftragt sind; LGR sendet die Lebensläufe der Kandidaten und andere von LGR im Rahmen des Rekrutierungsprozesses gesammelte Daten und Arbeitgeber werden gegebenenfalls einen Kandidaten für eine bestimmte Position finden – einen Job mit einem Stellenangebot finden und einen Vertrag mit ihm unterzeichnen. Nach der Übermittlung der Daten an den Arbeitgeber gilt der Arbeitgeber als unabhängiger Datenverwalter und handelt nach seinen eigenen Datenverwaltungsregeln und -informationen.

## 9.) Wie gewährleisten wir die Sicherheit Ihrer Daten?

Um die Sicherheit der von uns verarbeiteten Daten und Informationen zu gewährleisten, verfügen wir über eine umfassende Informationssicherheitsrichtlinie, die für alle unsere Mitarbeiter und Subunternehmer verbindlich ist und allen unseren Mitarbeitern und Subunternehmern bekannt ist und von ihnen angewendet wird. Wir schulen unsere Mitarbeiter regelmäßig zu den Anforderungen der Daten- und Informationssicherheit.

### 9.1.) Datensicherheit in der IT-Infrastruktur

1. Personenbezogene Daten auf den Servern des VPS-Anbieters, auf die unsere Mitarbeiter und Subunternehmer im Rahmen strenger Rechteverwaltungsregeln Zugriff haben. Gelegentlich werden unsere IT-Systeme getestet und überprüft, um sicherzustellen, dass wir die Daten- und IT-Sicherheit gewährleisten.

2. Büroarbeitsplätze sind passwortgeschützt und die Nutzung fremder Medien ist nur nach automatischer Viren- und Malware-Filterung möglich.

3. Für alle Systeme und Komponenten der LGR besteht ein regelmäßiger und kontinuierlicher Schutz vor Schadsoftware.

4. Bei der Gestaltung, Entwicklung, Prüfung und dem Betrieb unserer Programme, Anwendungen und Tools priorisieren wir Sicherheitsfunktionen gesondert.

5. Zugriffsschlüssel für Informationssysteme (z. B. Passwörter) werden verschlüsselt gespeichert und der Schutz von Systemsicherheitsdaten (z. B. Passwörter, Berechtigungen, Protokolle) wird durch die Gewährung von Zugriffsprivilegien gewährleistet

### 9.2.) Datensicherheit in der Kommunikation

1. Für die elektronische Übermittlung von Nachrichten und Dateien nutzen wir eine SSL/TSL-Verschlüsselung. Um den Anforderungen eines sicheren Datenaustauschs gerecht zu werden, stellen wir die Datenintegrität sowohl für die (Kommunikations-)Steuerung als auch für Benutzerdaten sicher. Um Datenverlust und -schäden zu verhindern, wurden Verfahren zur Fehlererkennung und -korrektur eingesetzt.

2. Der von uns angewandte Schutz erkennt unbefugte Eingriffe, Änderungen und Einbrüche. Wir verhindern Datenverluste und -schäden durch Fehlererkennungs- und -korrekturverfahren und stellen sicher, dass diese nicht geleugnet werden.

3. Bei einem zur Datenübertragung genutzten Netzwerk stellen wir sicher, dass unberechtigte Zugriffe und Abhörmaßnahmen in einer dem Sicherheitsniveau angemessenen Weise verhindert werden.

### 9.3.) Datensicherheit bei der Softwareentwicklung und -programmierung

1. Bei der Entwicklung unserer Website und Systeme haben wir Anforderungen an den Datenschutz und die Datensicherheit in den Gestaltungsprozess einbezogen und diese fortlaufend sichergestellt.

2. Während der Softwareentwicklung trennen wir die Entwickler-/Testumgebung von der Produktionsumgebung und personalisieren personenbezogene Daten im Zuge des Tests so weit wie möglich.

3. Bei der Programmierung halten wir uns an die grundlegenden Anforderungen einer sicheren Codierung, nutzen plattform- und programmiersprachenabhängige Techniken zur Beseitigung typischer Schwachstellen und befolgen die neuesten Branchenempfehlungen für die Codeüberprüfung.

4. Wir verfolgen kontinuierlich die Identifizierung neu entdeckter Schwachstellen. Unsere Entwickler befolgen regelmäßig die Empfehlungen der Branche zur Datensicherheit und setzen Programmierstechniken ein, um typische Fehler zu vermeiden. Die vollständige Codeüberprüfung erfolgt nach den Grundsätzen der sicheren Verschlüsselung und Änderungen werden ordnungsgemäß dokumentiert.

#### 9.4.) Datensicherheit bei der Datensatzverwaltung.

Wir haben auch die in unserer Aufzeichnungsrichtlinie festgelegten Anforderungen an die Datensicherheit eingehalten. Die Aufzeichnungen unterliegen schriftlich festgelegten Berechtigungsstufen und den jeweils geltenden Sicherheitsregeln. Vertraulichkeit von Dokumenten. Wir haben detaillierte und strenge Regeln für die Vernichtung, Speicherung und Extraktion von Aufzeichnungen.

#### 9.5.) Physische Datensicherheit

1. Um die physische Datensicherheit zu gewährleisten, haben wir dafür gesorgt, dass unsere Türen und Fenster ordnungsgemäß verschlossen und geschützt waren.

2. Papierbasierte Dokumente mit personenbezogenen Daten sollten in einem verschlossenen Sicherheitsschrank aufbewahrt werden, der einer begrenzten Anzahl von Personen mit angemessener Zugangskontrolle zugänglich ist.

3. Medienlagerräume sind so konzipiert, dass sie ausreichend Sicherheit gegen unbefugtes oder gewaltsames Eindringen, Feuer oder Naturkatastrophen bieten. Medien zur Datenübertragung, Sicherung und Archivierung dürfen nur an einem geschlossenen Ort sicher aufbewahrt werden.

## **10.) Was tun wir, wenn ein Datenschutzvorfall vorliegt?**

Wir sind gesetzlich verpflichtet, den Datenschutzvorfall innerhalb von 72 Stunden nach Kenntniserlangung der Aufsichtsbehörde zu melden und Aufzeichnungen über die Datenschutzvorfälle zu führen. Darüber hinaus werden wir die betroffenen Nutzer in den gesetzlich vorgesehenen Fällen benachrichtigen.

## **11.) Wann und wie werden wir diese Datenschutzerklärung ändern?**

Wenn sich der Umfang der verarbeiteten Daten und andere Umstände der Datenverwaltung ändern, wird diese Datenschutzrichtlinie gemäß den Bestimmungen der DSGVO innerhalb von 30 Tagen geändert und auf der Website [www.liliengerlach.com](http://www.liliengerlach.com) veröffentlicht. Bitte lesen Sie die geänderten Datenschutzbestimmungen in jedem Fall sorgfältig durch, da sie wichtige Informationen zur Verwaltung Ihrer persönlichen Daten enthalten