

Informationen für Gütestellen-Auftraggeber, Interessenten, Medianden und Mandanten  
mit Blick auf die Datenschutzgrundverordnung (DS-GVO),  
Inkrafttreten zum 25.05.2018  
(Stand: Mai 2018)

Wir Informieren Sie darüber, dass wir unter Berücksichtigung von § 50 BRAO verpflichtet sind, Handakten zu führen und für die Dauer von 6 Jahren aufzubewahren.

In diesen Handakten werden zwangsläufig sämtliche Informationen gesammelt und verarbeitet, die Sie uns als Auftraggeber

- zur Prozessführung
- zur Durchführung eines Mediationsverfahrens
- zur Bearbeitung im Rahmen der Gütestellentätigkeit

zur Verfügung gestellt/übermittelt haben, weil ohne diese Verarbeitung eine sachgerechte Interessenvertretung nicht möglich ist. Zugleich werden verarbeitet, die uns von den Verfahrensgegnern übermittelt werden. Die Handakte wird (zumindest derzeit) sowohl in Papierform als auch elektronisch geführt. Die Stammdaten (Personen, etwaige Unternehmensbezeichnungen, Anschriften, in den Unternehmen sachbearbeitende Person, mediale Erreichbarkeiten) werden in unserem elektronisch geführten Prozessregister gespeichert und zur Bearbeitung des Verfahrens verwendet.

Auf diese Daten hat Zugriff das bei uns beschäftigte Personal, also die anwaltlichen und nichtanwaltlichen MitarbeiterInnen, somit das Personal, das die Daten benötigt, um die uns übertragenen Aufgaben zu erfüllen. Auf das Prozessregister Zugriff hat zudem unser Datenbankadministrator, da er den Server und die PC zu warten hat und zudem für die Sicherung der Daten unserer EDV verantwortlich zeichnet. Er hat die nach den datenschutzrechtlichen Bestimmungen erforderliche Verschwiegenheitserklärung unterzeichnet. Er wartet das gesamte Netzwerk und stellt sicher, dass unbefugte Zugriffe, und zwar sowohl von 'außen als auch von innen', verhindert werden.

Sämtliche Personen in unserer Kanzlei, die Zugriff auf das Prozessregister haben, sind sorgfältig ausgewählt, unterwiesen und werden von uns entsprechend überwacht. Die Pflicht zur Verschwiegenheit ist ihnen bekannt; Verschwiegenheitserklärungen haben sie unterzeichnet.

Was den räumlichen Schutzbereich unserer Kanzlei angeht, ist durch eine Schließanlage sichergestellt, dass das erneute Herstellen von Schlüsseln nicht möglich ist (sog. Kopierschutz). Unsere Mitarbeiter sind unterwiesen, dass der *etwaige* Verlust eines Schlüssels unverzüglich anzuzeigen ist und trotz der vorstehenden Ausführungen aus Sicherheitsgründen zum Austausch der Schließanlage führt. Darüber hinaus ist unsere Kanzlei im Eingangsbereich mit Sicherheitsglas ausgestattet. Der Raum, in dem sich der Server befindet, ist verschlossen. Sämtliche PCs sind mit individuellen Passwörtern, die turnusmäßig durch den Sachbearbeiter gewechselt werden müssen, geschützt. Sämtliches Papier, das in unserer Kanzlei entsorgt werden muss, wird entsprechend „geschreddert“.

Soweit nach Ablauf der Aufbewahrungsfrist von 6 Jahren Akten vernichtet werden, geschieht dies durch das Unternehmen Rhenus Logistics, das in seiner Internetpräsenz folgendes bestätigt:

- Zertifizierung aller Niederlassungen als Entsorgungsfachbetriebe
- Qualitätsmanagement nach DIN EN ISO 9001:2008

- Durchführung der Aktenvernichtung gemäß Bundesdatenschutzgesetz (BDSG) und DIN 66399
- Zugriffssichere Behälter und Spezialfahrzeuge
- Vernichtung des sensiblen Materials in streng bewachten, zugangsgeschützten Anlagen
- Überschaubarkeit und Transparenz aller Prozessschritte für den Kunden
- Taggleiche Vernichtung des Materials
- Dokumentation des Vernichtungsvorgangs
- Verpflichtung aller Mitarbeiter auf das Datengeheimnis gem. §5 BDSG

Das System der gesetzeskonformen Informationsträgervernichtung wird von einem Datenschutzbeauftragten regelmäßig kontrolliert.

Nach Ablauf der gesetzlich für Rechtsanwälte normierten Aufbewahrungsfrist werden auch die Informationen der elektronisch geführten Akte gelöscht.

Wenn Sie weitergehende Fragen haben, wenden Sie sich bitte an uns.

BRAMS & PARTNER  
Rechtsanwälte