

Datenschutz-Bestimmungen (DSB) Bieler GmbH

1. Präambel

- 1.1. Soweit in der Folge die männliche Form für die Bezeichnung von Personen benützt wird, bezeichnet diese auch eine Vertragspartnerin, Auftraggeberin oder mehrere Vertragspartner und Auftraggeber von Bieler GmbH.
- 1.2. Mit den vorliegenden Datenschutz-Bestimmungen (DSB) regelt Bieler GmbH die Erhebung, Verarbeitung, Speicherung und Löschung von Kundendaten verbindlich und soweit keine davon abweichenden, individuellen, vertraglichen Regelungen bestehen.

2. Einleitung, Allgemeines

- 2.1. Bieler GmbH ist eine im Handelsregister eingetragene Gesellschaft mit Sitz in 5200 Brugg (AG); Gesellschafter sind Rudolf Peter Bieler und Anikó Eva Rahel Bieler-Padel, beide Loh 453, 5112 Thalheim; Rudolf P. Bieler ist selbständig erwerbender MAS FHNW in General Management, Betriebswirtschaftler HF sowie Ausbilder, HR- und Führungsfachmann mit eidg. Fachausweis; Anikó Bieler ist Physiotherapeutin, Walkinginstruktorin und Beraterin.
- 2.2. Bieler GmbH arbeitet für Geschäfts- und Privatkunden grundsätzlich im Auftragsverhältnis.
- 2.3. Bieler GmbH ist auch Anbieter von Ausbildungskursen und offenen Seminare in den Bereichen Führung, Persönlichkeit und Weiterentwicklung.
- 2.4. Geschäfts- sowie Privatkunden werden in diesen DSB mit „Mandant“ bezeichnet.
- 2.5. Auf ein Auftragsverhältnis zwischen Bieler GmbH und dem Mandanten kommen grundsätzlich die Bestimmungen des Schweizerischen Obligationenrechtes (OR) über den Werkvertrag und über den Auftrag, das Bundesgesetz über das Urheberrecht und verwandte Schutzrechte (URG) und die in diesem Zusammenhang anwendbaren Bestimmungen des OR und des Schweizerischen Zivilgesetzbuches (ZGB) zur Anwendung, soweit in der Folge nicht in zulässiger Weise davon abgewichen wird.
- 2.6. Die vorliegenden DSB bilden integrierender Bestandteil jedes an Bieler GmbH erteilten Auftrages bzw. jedes durch Bieler GmbH durchgeführten Ausbildungskurses bzw. Seminars.
- 2.7. Die vorliegenden DSB basieren auf dem Datenschutzgesetz (DGS) der Schweiz und erfüllen die Anforderungen der EU-DSGVO.
- 2.8. Bieler GmbH führt ein Verzeichnis über alle Abläufe und Berechtigungen der zu erhebenden, zu verarbeitenden und zu speichernden Kundendaten.

3. Datenerhebung

- 3.1. Bieler GmbH erhebt Kundendaten nur im Zusammenhang mit den zu erfüllenden Aufträgen.
- 3.2. Die Datenerhebung erfolgt grundsätzlich schriftlich via elektronischem Formular oder Printmedien-Anmeldungen mittels Eingabe durch den Mandanten.
- 3.3. In Ausnahmefällen können ergänzende Angaben mündlich eingeholt werden.

4. Verarbeitung und Speicherung

- 4.1. Bieler GmbH verarbeitet Daten grundsätzlich gemäss dem Schweizerischen DSG und den Anforderungen der Vorschriften der EU-DSGVO.
- 4.2. Bieler GmbH speichert Daten grundsätzlich auf geschützten Speichermedien innerhalb der geschützten und geschlossenen Räumlichkeiten der Bieler GmbH oder auf elektronische Speicher-Lösungen, die den Anforderungen der Vorschriften der EUDSG-VO und dem Schweizerischen DSG genügen.
- 4.3. Die Verarbeitung von Kundendaten erfolgt ausschliesslich durch die für die Mandatserfüllung berechtigten und von Bieler GmbH kontrollierten Personen.
- 4.4. Die Verarbeitung der Kundendaten erfolgt zu folgenden Zwecken:
 - 4.4.1. Gewährleistung des vertraglich vereinbarten Mandats
 - 4.4.2. Belieferung der Mandanten mit relevanten Informationen, die aus dem vertraglichen Mandat resultieren können
 - 4.4.3. Einhaltung der gesetzlichen Vorschriften im Zusammenhang mit dem vereinbarten Mandat

5. Einsichtsrecht

- 5.1. Jeder Mandant hat das Recht, jederzeit die über ihn gespeicherten Daten einzusehen.
- 5.2. Dateneinsicht setzt die eindeutige Identifikation des Mandanten voraus.
- 5.3. Beantragen Dritte Dateneinsicht, ist eine entsprechende schriftliche Einsichtsgenehmigung durch den Mandanten zwingend erforderlich.
- 5.4. Erfolgt ein Antrag auf Einsichtsrecht durch eine Behörde ohne entsprechende schriftliche Einsichtsgenehmigung durch den Mandanten, hat diese das Recht auf Einsichtnahme schriftlich darzulegen. Verweise auf Gesetze und Bestimmungen sind entsprechend eindeutig zu bezeichnen.
- 5.5. Die Datenauskunft erfolgt schriftlich via elektronischen oder Print-Medien.
- 5.6. Der Empfänger hat sicherzustellen, dass die Dateneinsicht nur durch Berechtigte erfolgen kann.

6. Datenlöschung

- 6.1. Die Löschung von Kundendaten erfolgt grundsätzlich
 - 6.1.1. mit der Erlöschung der Mandatsverpflichtung oder
 - 6.1.2. mit dem Wegfall der gesetzlichen Speicherungspflicht
- 6.2. Ein Mandant kann jederzeit die Löschung eines Teils oder der gesamten über ihn erfassten Kundendaten verlangen.
 - 6.2.1. Das Begehren dazu hat schriftlich zu erfolgen
 - 6.2.2. Dem Begehren ist eine eindeutige Identifikation des Beantragenden beizulegen
 - 6.2.3. Das Begehren muss den Umfang der zu löschenden Daten genau definieren.
 - 6.2.4. Mit dem Begehren der Löschung der Kundendaten entbindet der Beantragende die Bieler GmbH von sämtlichen Pflichten der Aufbewahrung der Kundendaten und/oder weiterer Pflichten, die mit dem einmaligen Mandatsvertrag vereinbart wurden.
 - 6.2.5. Nachträglich wieder zu erfassende Kundendaten werden dem Beantragenden nach Aufwand mit pauschal CHF 300.00 pro Stunde in Rechnung gestellt.
- 6.3. Die Löschung der Kundendaten wird dem Beantragenden per elektronischen oder Print-Medien mitgeteilt.

7. Schlussbestimmungen

- 7.1. Für sämtliche Streitigkeiten, welche sich aus der Erhebung, der Bearbeitung, der Speicherung oder der Löschung von Kundendaten zwischen Bieler GmbH und einem Mandanten ergeben können, gilt ausschliesslich der Gerichtsstand Brugg (CH).
- 7.2. Diese DSB weisen den Stand vom 1. März 2018 auf, sind ab diesem Datum gültig und ersetzen alle vorangehenden DSB.