



Abteilung 1 Fachabteilung 11 - Haupt- und Personalabteilung, GS des KT

### 1. Bezeichnung der Verarbeitungstätigkeit

Arbeitssicherheit und Betriebsmedizin

### 2. Name und Kontaktdaten des Verantwortlichen

Landratsamt Nürnberger Land  
Waldluststr. 1  
91207 Lauf an der Pegnitz  
Tel.: 09123/950 - 0  
Fax: 09123/950 - 8009  
E-Mail: info@nuernberger-land.de

### 3. Kontaktdaten des Datenschutzbeauftragten

Landratsamt Nürnberger Land  
Behördliche Datenschutzbeauftragte des Landratsamtes Nürnberger Land  
Waldluststr. 1  
91207 Lauf an der Pegnitz  
Tel.: 09123/950 - 6052  
Fax: 09123/950 - 7052  
E-Mail: datenschutz@nuernberger-land.de

### 4. Zweck und Rechtsgrundlagen der Datenverarbeitung

#### 4a) Zweck der Verarbeitung

Arbeitsschutz und Unfallverhütung; betriebsmedizinische Betreuung

#### 4b) Rechtsgrundlagen der Verarbeitung

ArbSchG, ASIG, § 22 SGB VII (Sicherheitsbeauftragte), verschiedene Arbeitsschutz-Verordnungen (z. B. BetrSichV, ArbStättV, BildscharbV etc.)

### 5. Betroffene Personen und Empfänger

#### 5a) Betroffene Personen (Kategorien)

Alle Mitarbeiter

#### 5b) Empfänger der Daten

verschiedene/zuständige Fachbereiche im LRA



Abteilung 1 Fachabteilung 11 - Haupt- und Personalabteilung, GS des KT

## 6. Übermittlung von Daten

### 6a) Die Daten werden an folgende Stellen zur Weiterverarbeitung weitergeleitet:

Fachkraft für Arbeitssicherheit: Frau Alexandra Heidenau, Dorth GmbH, Eichenacker 14a, 91257 Pegnitz; Betriebsärztin: Dr. med. Antonia Dommke, Oberer Markt 11, 91217 Hersbruck

### 6b) Übermittlung von personenbezogenen Daten an ein Drittland (Wenn ja Land und Rechtsgrundlagen)

keine Übermittlung in ein Drittland

## 7. Dauer der Speicherung der personenbezogenen Daten (Bitte Rechtsgrundlagen angeben)

arbeitsmedizinische Unterlagen: 10 Jahre nach der letzten Vorsorge; Gefährdungsbeurteilungen: ständige Fortschreibung - nach Empfehlungen nicht mehr gültige GBU 10 Jahre aufzuheben; Aufgabenübertragung im Arbeitsschutz: 6 Jahre; Erste-Hilfe-Leistungen (Verbandbuch): 5 Jahre; Sicherheitsdatenblätter: 10 Jahre; Unterweisungsunterlagen: 2 Jahre Biostoffe: 10 Jahre nach Beendigung der Tätigkeit; Gefahrstoffverzeichnis, Gefahrstoffkataster: 10 Jahre; jeweils bis 6 Jahre sind in Anlehnung an § 147 AO und § 257 HGB aufzubewahren: Beauftragung des arb.med. u. des sicherheitstechnischen Dienstes usw.

## 8. Betroffenenrechte

Nach der Datenschutz-Grundverordnung stehen Ihnen folgende Rechte zu:

Werden Ihre personenbezogenen Daten verarbeitet, so haben Sie das Recht Auskunft über die zu Ihrer Person gespeicherten Daten zu erhalten (Art. 15 DSGVO).

Sollten unrichtige personenbezogene Daten verarbeitet werden, steht Ihnen ein Recht auf Berichtigung zu (Art. 16 DSGVO). Liegen die gesetzlichen Voraussetzungen vor, so können Sie die Löschung oder Einschränkung der Verarbeitung verlangen sowie Widerspruch gegen die Verarbeitung einlegen (Art. 17, 18 und 21 DSGVO). Wenn Sie in die Datenverarbeitung eingewilligt haben oder ein Vertrag zur Datenverarbeitung besteht und die Datenverarbeitung mithilfe automatisierter Verfahren durchgeführt wird, steht Ihnen gegebenenfalls ein Recht auf Datenübertragbarkeit zu (Art. 20 DSGVO). Sollten Sie von Ihren oben genannten Rechten Gebrauch machen, prüft die öffentliche Stelle, ob die gesetzlichen Voraussetzungen hierfür erfüllt sind.

Weiterhin besteht ein Beschwerderecht beim Bayerischen Landesbeauftragten für Datenschutz (Schreiben: Postfach 22 12 19, 80502 München, Anrufen: 089 212672-0, Faxen: 089 212672-50, Mailen: poststelle@datenschutz-bayern.de).

## 9. Widerrufsrecht bei Einwilligung

Wenn Sie in die Verarbeitung Ihrer Daten durch eine entsprechende Erklärung eingewilligt haben, können Sie die Einwilligung jederzeit für die Zukunft widerrufen. Die Rechtmäßigkeit der aufgrund der Einwilligung bis zum Widerruf erfolgten Datenverarbeitung wird durch diesen nicht berührt.

## 10. Pflicht zur Bereitstellung der Daten durch den Betroffenen

Einwilligung

## 11. Löschfristen

arbeitsmedizinische Unterlagen: 10 Jahre nach der letzten Vorsorge; Gefährdungsbeurteilungen: ständige Fortschreibung - nach Empfehlungen nicht mehr gültige GBU 10 Jahre aufzuheben; Aufgabenübertragung im Arbeitsschutz: 6 Jahre; Erste-Hilfe-Leistungen (Verbandbuch): 5 Jahre; Sicherheitsdatenblätter: 10 Jahre; Unterweisungsunterlagen: 2 Jahre Biostoffe: 10 Jahre nach Beendigung der Tätigkeit; Gefahrstoffverzeichnis, Gefahrstoffkataster: 10 Jahre; jeweils bis 6 Jahre sind in Anlehnung an § 147 AO und § 257 HGB aufzubewahren: Beauftragung des arb.med. u. des sicherheitstechnischen Dienstes usw.