Datenschutzrechtliche Hinweise zum Access Control System am Standort Mannheim

Die PHOENIX Pharma SE (PHX SE), PHOENIX International Holdings GmbH (PIH), PXG Pharma GmbH (PXG) PHOENIX Pharmahandel GmbH & Co KG einschließlich des Vertriebszentrums Mannheim (PPH), nachstehend gemeinsam PHOENIX betreiben als gemeinsam Verantwortliche im Sinne des Art. 26 DSGVO am Standort Mannheim ein Access Control System (ACS).

Die beteiligten PHOENIX Gesellschaften haben dabei festgelegt, dass die PHOENIX Pharma SE, Pfingstweidstraße 10-12, 61899 Mannheim der Hauptansprechpartner für datenschutzrechtliche Anfragen ist. Sie können den Datenschutzbeauftragen unter zuvor genannter Anschrift mit dem Zusatz „An den Datenschutzbeauftragten“ erreichen, oder sich an dataprotection@phoenixgroup.eu wenden.

Zweck der Verarbeitung und Rechtsgrundlage

Mit dem Access Control System verfolgt PHOENIX das Ziel den Mitarbeiterstandort Mannheim gegenüber unberechtigten Zutritten zu schützen. Hierzu werden an zugangsberechtigte Personen Mitarbeiterausweise mit dedizierten Zugangsberechtigungen ausgegeben.

Sofern die Ausgabe von Mitarbeiterausweisen an Mitarbeiter erfolgt, ist die Rechtsgrundlage Art. 6 Abs. 1 lit. b DSGVO (Arbeitsverhältnis) in Verbindung mit regulatorischen Anforderungen auf Grundlage von Art. 6 Abs. 1 lit. c DSGVO und Art. 13 Abs. 1 lit c der EU Richtlinie über die Resilienz kritischer Einrichtungen. Bei anderen Mitarbeiterausweisberechtigten begründet sich die Rechtsgrundlage auf das berechtige Interesse nach Art. 6 Abs. 1 lit. f DSGVO in Verbindung mit regulatorischen Anforderungen auf Grundlage von Art. 6 Abs. 1 lit. c DS-GVO und Art. 13 Abs. 1 lit c der EU Richtlinie über die Resilienz kritischer Einrichtungen. Das berechtigte Interesse liegt in der Wahrung des Hausrechts und dem Schutz des Mitarbeitergeländes vor unberechtigtem Zutritt im Einklang mit geltendem EU Recht.

Umfang der Verarbeitung

Das Access Control System umfasst den gesamten Prozess der Beantragung eines Mitarbeiterausweises über das Management von Zugangsrechteänderungen, das Handling bei Verlust von Mitarbeiterausweisen als auch die Rückgabe dieser.

Im Rahmen der Beantragung wird durch eine berechtige Person innerhalb PHOENIX ein Formular über einen Workflow ausgefüllt, das einen entsprechenden Genehmigungsprozess durchläuft. Bei entsprechender Freigabe wird der Mitarbeiterausweis erstellt und der Mitarbeiterausweisberechtige über die Fertigstellung per E-Mail benachrichtigt. Nach entsprechender Identitätsprüfung wird der Mitarbeiterausweis an den Mitarbeiterausweisberechtigen ausgegeben, wobei eine Dokumentation der Ausgabe in Form eines Übergabeprotokolls erfolgt. Der Workflow wird durch Microsoft Office unterstützt, wobei wir einen Auftragsverarbeitungsvertrag mit Microsoft geschlossen haben. Die Daten werden zudem im Administrationssystem des Access Control Systems angelegt, das wir selbst hosten.

Im Rahmen von Zugangsberechtigungsänderungen, Mitarbeiterausweisverlusten und -rückgaben werden auch der oben aufgeführte Workflow und das Administrationssystem genutzt.

Für Mitarbeiterausweise von Kantinenbesucher weicht der oben genannte Prozess ab. Mitarbeiterausweisberechtigte Kantinenbesucher melden sich am Empfang und erhalten nach entsprechender Identitätsprüfung einen speziellen Mitarbeiterausweis für Kantinenbesucher. Die Aus- und Rückgabe wird in einem Übergabeprotokoll für Kantinenbesucher festgehalten.

Die Ausweise sind während dem Aufenthalt auf dem Mitarbeitergelände stehts sichtbar zu tragen.

Eine Speicherung der Zutrittslogs erfolgt nicht.

Art der Verarbeiteten Daten

Je nach Art des Mitarbeiterausweises werden unterschiedliche personenbeziehbare Daten verarbeitet, die auf dem Ausweis sichtbar sind:

- Eindeutig zuordenbare Ausweisnummer
- Vollständiger Name (nicht für Kantinenbesucher und externe Besucher)
- Foto (nicht für Kantinenbesucher und externe Besucher)

Im Rahmen des Beantragungs- und Verwaltungsprozesses des Mitarbeiterausweises werden zudem folgende Daten verarbeitet:

- Eindeutig zuordenbare Ausweisnummer
- Vollständiger Name zur Zuordnung an wen ein Ausweis ausgegeben wurde
- Foto (nicht für Kantinenbesucher und externe Besucher)
- E-Mail Adresse (nicht für Kantinenbesucher)
- Weitere Angaben zum Besuch wie z.B. Firma, Zweck des Besuchs, Anreisetag und -zeit, Abreisetag und -zeit (nicht für Mitarbeiter und Kantinenbesucher)
- Personenbezogene Masterdaten im Rahmen von Übergabe- und Rückgabeprotokollen sowie im Rahmen von Genehmigungsprozessen
- Ausweisdokumente (Personalausweis oder Reisepass) bei der Ausgabe von Mitarbeiterausweisen zur eindeutigen Identitätsprüfung (es erfolgt keine Speicherung von Ausweisdaten).

Speicherdauer der Daten

Im Rahmen des Managements des Mitarbeiterausweisprozesses wird das Foto für die Erstellung des Mitarbeiterausweises bis zu dessen Druck gespeichert und anschließend gelöscht. Die weiteren personenbezogenen Daten zum Mitarbeiterausweis (personenbezogene Daten auf dem Ausweis, im System und den Übergabeprotokollen) werden nach Rückgabe des Mitarbeiterausweises gesperrt und innerhalb von 30 Tagen gelöscht.

Ihre Rechte als Betroffener

Sie können Ihre nachfolgend aufgezählten Rechte gegenüber der oben benannten Stelle jederzeit geltend machen.

Auskunftsrecht

Sie sind jederzeit berechtigt, im Rahmen von Art. 15 DSGVO unentgeltlich Auskunft über u.a. Ihre durch uns verarbeiteten Daten, die Verarbeitungszwecke, die Kategorien von Empfängern, die geplante Speicherdauer oder im Fall des Drittlandtransfers, die geeigneten Garantien zu verlangen.

Recht auf Berichtigung, Löschung, Einschränkung der Verarbeitung

Sollten Ihre durch uns verarbeiteten Daten unrichtig, unvollständig oder deren Verarbeitung unzulässig sein, können Sie von uns verlangen, Ihre Daten zu berichtigen, zu ergänzen, die Verarbeitung einzuschränken bzw. die Daten im gesetzlich zulässigen Umfang zu löschen, Art. 16, 17 und 18

DSGVO.
Das Recht auf Löschung besteht u.a. nicht, wenn die Verarbeitung der personenbezogenen Daten erforderlich ist für (i) die Ausübung des Rechts auf freie Meinungsäußerung und Information, (ii) zur Erfüllung einer rechtlichen Verpflichtung, der wir unterliegen (z. B. gesetzliche Aufbewahrungspflichten) oder (iii) zur Geltendmachung, Ausübung oder Verteidigung von Rechtsansprüchen.

Recht auf Datenübertragbarkeit

Wenn Sie uns Ihre Daten auf der Grundlage Ihrer Einwilligung bzw. im Rahmen eines mit uns bestehenden vertraglichen Verhältnisses bereitgestellt haben, stellen wir Ihnen diese Daten in einem strukturierten, gängigen und maschinenlesbaren Format auf Ihre Aufforderung hin zur Verfügung oder – soweit dies technisch möglich ist – übermitteln diese an einen von Ihnen bestimmten Dritten.

Widerspruchsrecht

Sofern wir Ihre Daten auf Grundlage eines berechtigten Interesses verarbeiten, können Sie dieser Verarbeitung entsprechend Art. 21 DSGVO aus Gründen, die sich aus Ihrer besonderen Situation heraus ergeben, widersprechen. Das Widerspruchsrecht besteht nur innerhalb der in Art. 21 DSGVO vorgesehenen Grenzen. Zudem können unsere Interessen einer Beendigung der Verarbeitung entgegenstehen, so dass wir trotz Ihres Widerspruchs berechtigt sind, Ihre personenbezogenen Daten zu verarbeiten.

Beschwerderecht

Mit Fragen, Anregungen und Kritik können Sie sich gerne an unseren Datenschutzbeauftragten (siehe oben) wenden.
Sie sind zudem berechtigt, unter den Voraussetzungen von Art. 77 DSGVO Beschwerde bei einer Aufsichtsbehörde, insbesondere in dem Mitgliedsstaat Ihres Aufenthaltsorts, Ihres Arbeitsplatzes oder des Orts des mutmaßlichen Verstoßes, einzureichen, wenn Sie der Ansicht sind, dass die Verarbeitung der Sie betreffenden Daten gegen die DSGVO verstößt. Das Beschwerderecht besteht unbeschadet eines anderweitigen verwaltungsrechtlichen oder gerichtlichen Rechtsbehelfs.
Die für uns zuständige Aufsichtsbehörde ist:

Der Landesbeauftragte für Datenschutz und Informationsfreiheit Baden-Württemberg
Postfach: 10 29 32, 70025 Stuttgart, Deutschland
Tel.: +49 (0) 711/615541-0
Fax: +49 (0) 711/615541-15
E-Mail: poststelle(at)lfdi.bwl.de

Wir empfehlen Ihnen allerdings, eine Beschwerde zunächst immer an unseren Datenschutzbeauftragten zu richten.

Zuletzt aktualisiert: April 2026