

Die Herausgabe von Daten unserer Mitglieder an Privatpersonen (z. B. zur Jobsuche) oder an Vereine (z. B. zur Spendenwerbung) ist grundsätzlich unzulässig. Die Übermittlung von Firmendaten an öffentliche Stellen ist zulässig, wenn sie zur Erfüllung der Aufgaben der Handelskammer oder der öffentlichen Stelle erforderlich ist und die Daten nur für den Zweck genutzt oder verarbeitet werden, zu dessen Erfüllung sie übermittelt werden. Hierauf ist die ersuchende Stelle hinzuweisen. Wird die Übermittlung durch die Handelskammer veranlasst, trägt sie die Verantwortung; erfolgt die Übermittlung aufgrund eines Ersuchens, ist lediglich zu prüfen, ob das Ersuchen im Rahmen der Aufgaben des Empfängers liegt. Die Rechtmäßigkeit des Verfahrens ist nur zu prüfen, wenn hierzu im Einzelfall Anlass besteht. Konsulate werden in diesem Zusammenhang wie öffentliche Stellen behandelt.

Im Übrigen gilt für die Weitergabe von Adresslisten folgendes:

1. Im Handelsregister eingetragene Unternehmen (einschließlich Betriebsstätten): Folgende Daten dürfen an Dritte grundsätzlich zur Förderung von Geschäftsabschlüssen und zu anderen dem Wirtschaftsverkehr dienenden Zwecken an nichtöffentliche Stellen übermittelt werden: Firma, Sitz der Firma, Handelsregisternummer, Eintragungsdatum, Betriebsaufgabedatum, Rechtsform, Stammkapital, Gegenstand des Unternehmens, Rechtsverhältnisse, eingetragene Personen mit ihren Funktionen und Wirtschaftszweige. Angebotene Waren und Dienstleistungen, Auslandsverbindungen sowie die Betriebsgrößenklasse dürfen nur übermittelt werden, wenn die Betriebsinhaber der Datenweitergabe nicht widersprochen haben, d. h. wenn kein Datenschutzkennzeichen gesetzt wurde (vgl. § 9 Abs. 4 Satz 2 IHKG).
2. Kleingewerbetreibende: Folgende Daten dürfen grundsätzlich an Dritte zur Förderung von Geschäftsabschlüssen und zu anderen dem Wirtschaftsverkehr dienenden Zwecken an nichtöffentliche Stellen übermittelt werden: Name, Anschrift, und Wirtschaftszweige. Angebotene Waren und Dienstleistungen sowie die Betriebsgrößenklasse dürfen nur übermittelt werden, wenn die Betriebsinhaber der Datenweitergabe nicht widersprochen haben, d. h. wenn kein Datenschutzkennzeichen gesetzt wurde (vgl. § 9 Abs. 4 Satz 2 IHKG).

3.3 Weitergabe sonstiger personenbezogener Daten an Dritte

1. Daten über Auszubildende, Ausbilder, Prüfungsteilnehmer und Prüfer verwendet die Handelskammer streng zweckgebunden. Angaben über diesen Personenkreis dürfen nur zur Erfüllung der unserer Handelskammer gesetzlich zugewiesenen Aufgaben an andere beteiligte Stellen übermittelt werden. Die Weitergabe z. B. der Privatadressen von Auszubildenden an Versicherungen oder andere Branchen ist unzulässig.
2. Personenbezogene Daten über Teilnehmer an Fort- oder Weiterbildungsveranstaltungen, Dozenten oder Referenten sowie über sonstige Personen, die in einem Kunden-Lieferanten-Verhältnis zu unserer Handelskammer stehen, dürfen nur mit deren Einwilligung an Dritte weitergegeben werden.
3. Daten über die Beschäftigten (auch ehemaligen) der Handelskammer dürfen nur in Form der hierfür vorgesehenen Informationsmittel an Dritte weitergegeben werden, wie z. B. Organisationsplan. Eine darüber hinausgehende Abgabe von Personaldaten an Dritte ist ausschließlich GZ/1 (Abteilung Personal) erlaubt, wenn es zur Erfüllung der gesetzlichen und vertraglichen Aufgaben unerlässlich ist.
4. Adressen von Plenar- und Ausschussmitgliedern, Wirtschaftsjunoren und sonstigen Gremien dürfen ausschließlich zweckgebunden im Rahmen der Handelskammerarbeit verwendet werden.

3.4. Verfahren zur Übermittlung von Daten an Dritte

1. Jeder Anfragende hat den Verwendungszweck der Daten anzugeben. Es ist sicherzustellen, dass nur solche Anfragen erfüllt werden, die unmittelbar oder mittelbar dem Wirtschaftsverkehr dienen.
2. Um mehrere unter 2. genannten Kriterien verknüpft auswerten zu können, ist ein gleichzeitiger Zugriff auf verschiedene Datenbereiche unerlässlich und daher auch statthaft

(Stammdaten, Außenwirtschaftsdaten und Industriedaten). Die Verknüpfung der genannten drei Bereiche mit dem Bereich Berufsbildung ist dagegen nur für interne Zwecke erlaubt.

3. Sind Sammelauskünfte zulässig, so können sie als Liste, auf CD-Rom oder als passwortgeschützte Excel-Datei ausgegeben werden. Spezielle Sicherungskopien über die tägliche Sicherung hinaus sind nicht erforderlich. Jeder Auftrag ist jedoch schriftlich zu protokollieren und mit dem Schriftverkehr des Auftraggebers chronologisch abzulegen.
4. Die Anfragenden sind darauf hinzuweisen, dass die Handelskammer keine Gewähr für die Vollständigkeit und Richtigkeit der gelieferten Daten übernimmt. Den Anfragenden ist weiter aufzuerlegen, das überlassene Material nur für die in der Anfrage genannten Zwecke zu verwenden. Der Datenübermittlung muss daher folgender Text beigefügt werden: "Diese Daten dürfen nur für die in der Anfrage genannten Zwecke und ohne Bezugnahme auf die Handelskammer Hamburg verwendet werden. Für die Richtigkeit und Vollständigkeit kann keine Gewähr übernommen werden. Eine weitere Nutzung, die Veräußerung oder Überlassung an Dritte sowie Vervielfältigung und Übertragung auf andere Datenträger ist nicht gestattet".
5. Die Abgabe von Daten ist als besondere Dienstleistung der Handelskammer nicht durch die Beitragszahlung abgedeckt, sondern wird grundsätzlich gesondert in Rechnung gestellt.
6. Bei der Erhebung der Entgelte sind die aktuelle Preisliste und die entsprechenden Verfügungen strikt zu beachten. Abweichungen bedürfen der schriftlichen Genehmigung des Leiters des Geschäftsbereiches Zentrale Aufgaben.

3.5. Nutzung/Selektion von Firmendaten

Die Mitgliederdaten sind bei Bedarf unter Einhaltung der Datenschutzbestimmungen stets aus dem aktuellen Datenbestand zu verwenden bzw. zu selektieren. Die Verwendung von anderen Adressdateien ist nur in begründeten Einzelfällen erlaubt (einmalige Aktionen mit externem Anschriftenmaterial). Die Verarbeitung der selektierten Daten sollte innerhalb von 14 Tagen abgeschlossen werden. Ansonsten ist eine erneute Auswertung mit aktualisierten Daten erforderlich. Für die Adressierung ist grundsätzlich die allgemeine Schriftwechsel-Anschrift (1/5) zu verwenden. Ist diese Anschrift in unserer Mitgliederdatenbank nicht vorhanden, wird automatisch auf die Grundanschrift zurückgegriffen. Für die korrekte Adressierung sind stets zwingend folgende Adressfelder im Adressfeld zu verwenden: In der 1. Zeile erscheint das Geschäftszeichen und die Mitgliedsnummer in Schriftgröße 8, ab der 2. Zeile folgen Name 1 – 4, Freitext, Straße mit Hausnummer und Zusatz, Postleitzahl, Ort in Schriftgröße 11.

3.6 Datenschutzhandbuch

Weitere Informationen zum Datenschutz gibt das Datenschutzhandbuch der Handelskammer Hamburg  712.01 Datenschutzhandbuch.

4 Verantwortlichkeiten

Für Änderungen an dieser Dienstanweisung ist die Hauptgeschäftsführung verantwortlich.

5 Mitgeltende Unterlagen

 712.01 Datenschutzhandbuch