



## DATENSCHUTZHINWEISE IM RAHMEN DES DOKUMENTEN-SERVICES

Unser Umgang mit Ihren Daten und Ihre Rechte  
Informationen nach Artikeln 13, 14 und 21 der Europäischen Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO)

Hiermit informieren wir Sie über die Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten durch uns und die Ihnen nach den datenschutzrechtlichen Regelungen zustehenden Ansprüche und Rechte.

### 1. Wer ist für die Datenverarbeitung verantwortlich und an wen kann ich mich wenden?

Verantwortliche Stelle:  
Ostsächsische Sparkasse Dresden  
Güntzplatz 5  
01307 Dresden

Datenschutzbeauftragte/r:  
Ostsächsische Sparkasse Dresden  
Datenschutzbeauftragte/r  
Güntzplatz 5  
01307 Dresden  
E-Mail: [Datenschutz-OSD@ostsaechsische-sparkasse-dresden.de](mailto:Datenschutz-OSD@ostsaechsische-sparkasse-dresden.de)

### 2. Welche Quellen und Daten nutzen wir?

Wir verarbeiten personenbezogene Daten, die wir dem Formular „Archivierung Dokumentenservice“ entnehmen können. Relevante personenbezogene Daten sind Ihr Name und Ihre Kontonummer in unserem Haus.

### 3. Wofür verarbeiten wir Ihre Daten (Zweck der Datenverarbeitung) und auf welcher Rechtsgrundlage?

Wir verarbeiten personenbezogene Daten im Einklang mit den Bestimmungen der Europäischen Datenschutzgrundverordnung (DSGVO) und dem Bundesdatenschutzgesetz (BDSG) sowie dem Sächsischen Datenschutzgesetz.

Die Verarbeitung personenbezogener Daten (Art. 4 Nr. 2 DSGVO) erfolgt zur Erbringung des Dokumentenservices.

#### 3.1 Im Rahmen der Interessenabwägung (Art. 6 Abs. 1 Buchstabe f DSGVO)

Soweit erforderlich, verarbeiten wir Ihre Daten über die eigentliche Erfüllung des durchzuführenden Dokumentenservices hinaus zur Wahrung berechtigter Interessen von uns oder Dritten. Beispiele:

– Gewährleistung der IT-Sicherheit und des IT-Betriebs der Sparkasse.

#### 3.2 Aufgrund ihrer Einwilligung (Art. 6 Abs. 1 Buchst. a DSGVO)

Soweit Sie uns eine Einwilligung zur Verarbeitung von personenbezogenen Daten für bestimmte Zwecke erteilt haben, ist die Rechtmäßigkeit dieser Verarbeitung auf Basis ihrer Einwilligung gegeben.

Eine erteilte Einwilligung kann jederzeit widerrufen werden. Bitte beachten Sie, dass der Widerruf erst für die Zukunft wirkt. Verarbeitungen, die vor dem Widerruf erfolgt sind, sind davon nicht betroffen.

#### 3.3 Aufgrund gesetzlicher Vorgaben (Art. 6 Abs. 1 Buchst. c DSGVO) oder im öffentlichen Interesse (Art. 6 Abs. 1 Buchst. e DSGVO)

Zudem unterliegen wir als Ostsächsische Sparkasse Dresden diversen rechtlichen Verpflichtungen, das heißt gesetzlichen Anforderungen (z. B. dem Gesetz über die öffentlich-



rechtlichen Kreditinstitute im Freistaat Sachsen und die Sachsen-Finanzgruppe, dem Gesetz über das Kreditwesen und dem Handelsgesetzbuch).

#### 4. Wer bekommt meine Daten?

Innerhalb der Ostsächsischen Sparkasse Dresden erhalten diejenigen Stellen Ihre Daten, die diese zur Erfüllung unserer vertraglichen und gesetzlichen Pflichten brauchen.

Im Hinblick auf die Datenweitergabe an Empfänger außerhalb der Ostsächsischen Sparkasse Dresden ist zunächst zu beachten, dass wir nach dem zwischen ihnen und uns geltenden Rechtsverhältnis zur Verschwiegenheit verpflichtet sind. Informationen über Sie dürfen wir nur weitergeben, wenn gesetzliche Bestimmungen dies gebieten oder Sie eingewilligt haben. Unter diesen Voraussetzungen können Empfänger personenbezogener Daten insbesondere öffentliche Stellen und Institutionen (z. B. Deutsche Bundesbank, Bundesanstalt für Finanzdienstleistungsaufsicht, Europäische Bankenaufsichtsbehörde, Europäische Zentralbank, Finanzbehörden) bei Vorliegen einer gesetzlichen oder behördlichen Verpflichtung sein.

Eine Datenübermittlung in Drittstaaten (Staaten außerhalb des Europäischen Wirtschaftsraums – EWR) findet nur statt, soweit dies zur Ausführung Ihres Auftrages erforderlich, gesetzlich vorgeschrieben ist oder Sie uns Ihre Einwilligung erteilt haben. Über Einzelheiten werden wir Sie, sofern gesetzlich vorgegeben, gesondert informieren.

#### 5. Wie lange werden meine Daten gespeichert?

Die verscannten Daten werden vier Wochen aufbewahrt und danach gelöscht.

Die verscannten Dokumente werden in Ihr Elektronisches Postfach eingestellt. Zur dauerhaften und sicheren Aufbewahrung haben Sie vier Wochen ab Speicherung im Elektronischen Postfach Zeit, diese in den Elektronischen Safe zu verschieben. Danach werden die verscannten Dokumente im Elektronischen Postfach automatisch gelöscht.

#### 6. Werden Daten in ein Drittland oder an eine internationale Organisation übermittelt?

Nein.

#### 7. Welche Datenschutzrechte habe ich?

Jede betroffene Person hat das Recht auf Auskunft nach Art. 15 DS-GVO, das Recht auf Berichtigung nach Art. 16 DS-GVO, das Recht auf Löschung nach Art. 17 DS-GVO, das Recht auf Einschränkung der Verarbeitung nach Art. 18 DS-GVO sowie das Recht auf Datenübertragbarkeit aus Art. 20 DS-GVO. Beim Auskunfts- und Löschungsrecht geltend die Einschränkungen nach §§ 34 und 35 BDSG. Darüber hinaus besteht ein Beschwerderecht bei einer Datenschutzaufsichtsbehörde (Art. 77 DS-GVO i. V. m. § 19 BDSG).

#### 8. Besteht für mich eine Pflicht zur Bereitstellung von Daten?

Im Rahmen der Auftragsabwicklung müssen Sie nur diejenigen personenbezogenen Daten bereitstellen, die für die Durchführung des Dokumentenservices erforderlich sind oder zu deren Erhebung wir gesetzlich verpflichtet sind.

#### 9. Inwieweit gibt es eine automatisierte Entscheidungsfindung im Einzelfall?

Es findet keine automatisierte Entscheidungsfindung statt.

#### 10. Inwieweit werden meine Daten für die Profilbildung (Scoring) genutzt?

Wir verarbeiten Ihre Daten nicht automatisiert mit dem Ziel, bestimmte persönliche Aspekte zu bewerten (Profiling).

## **Information über Ihr Widerspruchsrecht nach Art. 21 Datenschutz-Grundverordnung (DS-GVO)**

### **1. Einzelfallbezogenes Widerspruchsrecht**

Sie haben das Recht, aus Gründen, die sich aus Ihrer besonderen Situation ergeben, jederzeit gegen die Verarbeitung Sie betreffender personenbezogener Daten, die aufgrund von Artikel 6 Absatz 1 Buchstabe f der DS-GVO (Datenverarbeitung auf der Grundlage einer Interessenabwägung) erfolgt, Widerspruch einzulegen; dies gilt auch für ein auf diese Bestimmung gestütztes Profiling im Sinne von Art. 4 Nr. 4 DS-GVO, das wir zur Bonitätsbewertung oder für Werbezwecke einsetzen.

Legen Sie Widerspruch ein, werden wir Ihre personenbezogenen Daten nicht mehr verarbeiten, es sei denn, wir können zwingende schutzwürdige Gründe für die Verarbeitung nachweisen, die Ihre Interessen, Rechte und Freiheiten überwiegen oder die Verarbeitung dient der Geltendmachung, Ausübung oder Verteidigung von Rechtsansprüchen.

### **2. Widerspruchsrecht gegen eine Verarbeitung von Daten für Zwecke der Direktwerbung**

In Einzelfällen verarbeiten wir Ihre personenbezogenen Daten, um Direktwerbung zu betreiben. Sie haben das Recht, jederzeit Widerspruch gegen die Verarbeitung Sie betreffender personenbezogener Daten zum Zwecke derartiger Werbung einzulegen; dies gilt auch für das Profiling, soweit es mit solcher Direktwerbung in Verbindung steht. Widersprechen Sie der Verarbeitung für Zwecke der Direktwerbung, so werden wir Ihre personenbezogenen Daten nicht mehr für diese Zwecke verarbeiten.

Der Widerspruch kann formfrei erfolgen und sollte möglichst gerichtet werden an:

Ostsächsische Sparkasse Dresden  
Güntzplatz 5  
01305 Dresden

Zur vorstehenden Information über Ihr Widerspruchsrecht sind wir verpflichtet, auch wenn kein Profiling und keine Direktwerbung erfolgt.

Stand: März 2020