IBSANA
Sicher. Menschlich. Wirksam.

Datenschutzhinweise zur Verarbeitung personenbezogenen Daten

für Kunden, Ansprechpartner sowie Mitarbeitende von Kundenunternehmen im Rahmen der Leistungen von IBSANA

Information nach Art. 13 und Art. 14 DSGVO

Diese Datenschutzhinweise erläutern, welche personenbezogenen Daten IBSANA im Rahmen der sicherheitstechnischen Beratung, Betreuung, Dokumentation und Kommunikation verarbeitet, zu welchen Zwecken dies erfolgt und welche Rechte betroffene Personen haben.

Stand: 01.01.2026

1. Verantwortlicher

Verantwortlich für die Verarbeitung personenbezogener Daten ist:

IBSANA, vertreten durch den Geschäftsinhaber Dirk Ibscher
Gersdorf 21
15938 Golßen
E-Mail: kontakt@ibsana.de
Telefon: 0151 61672987

Ein Datenschutzbeauftragter ist derzeit nicht benannt. Datenschutzanfragen richten Sie bitte direkt an die oben genannte verantwortliche Stelle. Sollte zukünftig eine gesetzliche Pflicht zur Benennung eines Datenschutzbeauftragten bestehen oder freiwillig ein Datenschutzbeauftragter benannt werden, werden diese Informationen entsprechend ergänzt.

2. Geltungsbereich dieser Datenschutzhinweise

Diese Datenschutzhinweise gelten für die Verarbeitung personenbezogener Daten im Zusammenhang mit Beratungs- und Dienstleistungen von IBSANA in den Bereichen Arbeitssicherheit, Gesundheitsschutz, sicherheitstechnische Betreuung, Dokumentation, Schulung, Kommunikation, Vertragsabwicklung und Rechnungsstellung.

Betroffene Personen können insbesondere sein:

- Kunden und Ansprechpartner von Kundenunternehmen,
- Beschäftigte, Führungskräfte, Sicherheitsbeauftragte und sonstige Mitarbeitende von Kundenunternehmen, soweit deren Daten für die sicherheitstechnische Betreuung erforderlich sind,
- Teilnehmende an Unterweisungen, Schulungen oder Begehungen,
- Ansprechpartner von Behörden, Unfallversicherungsträgern, Betriebsärzten, Dienstleistern oder sonstigen beteiligten Stellen.

3. Zwecke der Verarbeitung

IBSANA verarbeitet personenbezogene Daten, soweit dies für die Erbringung der vereinbarten Leistungen, die Kommunikation mit Kunden, die Dokumentation von Arbeitsschutzmaßnahmen sowie die Erfüllung gesetzlicher und vertraglicher Pflichten erforderlich ist.

Zu den Verarbeitungszwecken gehören insbesondere:

- Anbahnung, Durchführung und Verwaltung von Kundenverträgen, Angeboten, Auftragsbestätigungen und Rechnungen,
- Beratung von Arbeitgebern, Führungskräften und Beschäftigten in Fragen des Arbeits- und Gesundheitsschutzes,
- Unterstützung bei Gefährdungsbeurteilungen, Betriebsbegehungen, Unterweisungen, ASA-Sitzungen, Unfallanalysen sowie Maßnahmenplänen,
- Dokumentation gesetzlich oder vertraglich relevanter Arbeitsschutzmaßnahmen,
- Organisation und Nachweis von Schulungen, Unterweisungen und Qualifikationen,
- Kommunikation mit Kunden, deren Beschäftigten, Betriebsärzten, arbeitsmedizinischen Diensten, Behörden, Unfallversicherungsträgern und sonstigen beteiligten Stellen,
- Bereitstellung und Verwaltung digitaler Dokumente, insbesondere im Rahmen eines digitalen Arbeitsschutzordners, soweit dieser vereinbart ist,
- Erfüllung von Aufbewahrungs-, Nachweis-, Rechenschafts- und Dokumentationspflichten.

Die Verarbeitung erfolgt nach dem Grundsatz der Datenminimierung. Es werden nur solche personenbezogenen Daten verarbeitet, die für den jeweiligen Zweck erforderlich sind.

IBSANA
Sicher. Menschlich. Wirksam.

4. Arbeitsschutzrechtlicher Leistungsbezug

IBSANA erbringt Leistungen als sicherheitstechnischer Dienstleister. Die Aufgaben orientieren sich insbesondere an den Anforderungen des Arbeitssicherheitsgesetzes (ASiG), der DGUV Vorschrift 2 sowie weiteren einschlägigen arbeitsschutzrechtlichen Vorschriften oder ISO-Normen.

Im Rahmen dieser Leistungen kann IBSANA personenbezogene Daten verarbeiten, wenn dies zur Beratung, Dokumentation, Nachverfolgung oder Durchführung von Maßnahmen erforderlich ist. Hierzu gehören beispielsweise Namen von Teilnehmenden an Unterweisungen, Funktionsbezeichnungen, Qualifikationsnachweise, Angaben zu betrieblichen Tätigkeiten, Beteiligungen an Begehungen oder dokumentierte Maßnahmen aus Gefährdungsbeurteilungen.

IBSANA verarbeitet keine ärztlichen Diagnosen, Befunde oder medizinischen Detailinformationen, sofern dies für die sicherheitstechnische Betreuung nicht zwingend erforderlich und rechtlich zulässig ist. Arbeitsmedizinische Unterlagen und medizinische Befunde werden grundsätzlich durch den jeweils zuständigen Betriebsarzt bzw. arbeitsmedizinischen Dienst verarbeitet.

5. Rechtsgrundlagen der Verarbeitung

Die Verarbeitung personenbezogener Daten erfolgt auf Grundlage der Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO), des Bundesdatenschutzgesetzes (BDSG) sowie weiterer einschlägiger gesetzlicher Vorschriften.

Je nach Verarbeitungsvorgang kommen insbesondere folgende Rechtsgrundlagen in Betracht:

- Art. 6 Abs. 1 lit. b DSGVO: Verarbeitung zur Durchführung vorvertraglicher Maßnahmen oder zur Erfüllung eines Vertrages,
- Art. 6 Abs. 1 lit. c DSGVO: Verarbeitung zur Erfüllung rechtlicher Verpflichtungen,
- Art. 6 Abs. 1 lit. f DSGVO: Verarbeitung zur Wahrung berechtigter Interessen, insbesondere zur ordnungsgemäßen Leistungserbringung, Dokumentation, Kommunikation, Qualitätssicherung und Rechtsverteidigung,
- Art. 6 Abs. 1 lit. a DSGVO: Verarbeitung auf Grundlage einer Einwilligung, soweit im Einzelfall erforderlich,
- Art. 9 Abs. 2 DSGVO: Verarbeitung besonderer Kategorien personenbezogener Daten, sofern dies im Einzelfall erforderlich und zulässig ist, insbesondere im Zusammenhang mit arbeitsrechtlichen, sozialrechtlichen oder arbeitsschutzbezogenen Pflichten.

Soweit besondere Kategorien personenbezogener Daten im Sinne von Art. 9 DSGVO betroffen sind, erfolgt deren Verarbeitung nur in dem erforderlichen Umfang und mit besonderer Vertraulichkeit. Dazu können im Arbeitsschutzkontext insbesondere Gesundheitsdaten oder Angaben im Zusammenhang mit Mutterschutz, Expositionen oder arbeitsmedizinischer Vorsorge gehören, soweit diese für eine Maßnahme rechtlich erforderlich sind.

6. Kategorien personenbezogener Daten

Je nach Art und Umfang der beauftragten Leistungen können insbesondere folgende Datenkategorien verarbeitet werden:

- Stammdaten: Name, Vorname, Funktion, Rolle im Unternehmen, dienstliche Kontaktdaten,
- Kommunikationsdaten: E-Mail-Adresse, Telefonnummer, Korrespondenz, Gesprächsnotizen, Termine,
- Vertrags- und Abrechnungsdaten: Kundennummer, Vertragsdaten, Leistungsdaten, Rechnungsdaten, Zahlungsinformationen,
- Organisationsdaten: Betriebsstätte, Abteilung, Tätigkeitsbereich, Verantwortlichkeiten, Ansprechpartner,
- Qualifikations- und Schulungsdaten: Teilnahme an Unterweisungen, Schulungen, Qualifikationsnachweise, Befähigungen,
- Arbeitsschutzbezogene Dokumentationsdaten: Angaben in Gefährdungsbeurteilungen, Maßnahmenplänen, Begehungsprotokollen, ASA-Protokollen, Prüf- und Unterweisungsnachweisen,
- Unfall- und Ereignisdaten: Angaben zu Arbeitsunfällen, Beinaheereignissen, Unfallanalysen und daraus abgeleiteten Präventionsmaßnahmen,
- Expositions- und Gefahrstoffdaten: Angaben, soweit diese für arbeitsschutzrechtliche Dokumentationen erforderlich sind,
- Mutterschutzbezogene Angaben: Angaben, soweit diese zur Beurteilung oder Dokumentation mutterschutzrechtlicher Maßnahmen erforderlich sind,
- IT- und Nutzungsdaten: Zugriffs- und Protokolldaten, soweit digitale Systeme, Dokumentenordner oder Kommunikationsplattformen genutzt werden.

7. Quellen personenbezogener Daten

Personenbezogene Daten werden in der Regel direkt beim Kunden, bei Ansprechpartnern des Kunden oder im Rahmen der Leistungserbringung erhoben. Zusätzlich können Daten durch das Kundenunternehmen, dessen Führungskräfte, Beschäftigte, Betriebsärzte, externe Dienstleister, Behörden oder Unfallversicherungsträger bereitgestellt werden, soweit dies für den jeweiligen Zweck erforderlich ist.

Werden personenbezogene Daten nicht direkt bei der betroffenen Person erhoben, informiert IBSANA nach Maßgabe von Art. 14 DSGVO, soweit keine gesetzliche Ausnahme eingreift oder die betroffene Person bereits über die Informationen verfügt.

8. Empfänger und Kategorien von Empfängern

Innerhalb von IBSANA erhalten nur Personen Zugriff auf personenbezogene Daten, die diese zur Erfüllung ihrer Aufgaben benötigen. Eine Weitergabe an externe Stellen erfolgt nur, soweit sie erforderlich, gesetzlich zulässig oder durch eine Einwilligung gedeckt ist.

Empfänger oder Kategorien von Empfängern können insbesondere sein:

- Kundenunternehmen und dort zuständige Ansprechpartner, soweit dies zur Leistungserbringung erforderlich ist,
- Betriebsärzte, arbeitsmedizinische Dienste oder sonstige fachlich eingebundene Stellen, soweit eine Zusammenarbeit vereinbart oder erforderlich ist,
- staatliche Arbeitsschutzbehörden, Unfallversicherungsträger oder andere zuständige Stellen, soweit eine gesetzliche oder fachliche Notwendigkeit besteht,
- IT-Dienstleister, Hostinganbieter, Microsoft-365-/Cloud-Dienstleister und sonstige Auftragsverarbeiter, soweit diese für Betrieb, Dokumentenverwaltung, Kommunikation oder Datensicherung eingesetzt werden,
- Steuerberater, Rechtsberater, Versicherungen oder Gerichte, soweit dies zur Vertragsabwicklung, Rechtsverfolgung oder Rechtsverteidigung erforderlich ist.

Mit Auftragsverarbeitern schließt IBSANA, soweit erforderlich, Vereinbarungen zur Auftragsverarbeitung nach Art. 28 DSGVO.

9. Verarbeitung im Auftrag oder eigene Verantwortlichkeit

IBSANA verarbeitet personenbezogene Daten grundsätzlich als eigenständig Verantwortlicher, soweit IBSANA die Zwecke und Mittel der Verarbeitung im Rahmen der eigenen Leistungserbringung festlegt. In einzelnen Konstellationen kann IBSANA personenbezogene Daten im Auftrag eines Kunden verarbeiten, insbesondere wenn der Kunde konkrete Weisungen zur Verarbeitung in einem bereitgestellten System oder Prozess erteilt.

Sofern eine Auftragsverarbeitung vorliegt, wird mit dem Kunden eine gesonderte Vereinbarung zur Auftragsverarbeitung gemäß Art. 28 DSGVO abgeschlossen. Die jeweilige datenschutzrechtliche Rollenverteilung ist im konkreten Auftrag zu prüfen und bei Bedarf vertraglich zu dokumentieren.

10. Übermittlung in Drittländer oder an internationale Organisationen

Eine Übermittlung personenbezogener Daten an ein Drittland außerhalb der Europäischen Union bzw. des Europäischen Wirtschaftsraums oder an eine internationale Organisation ist nicht beabsichtigt. Sollte eine solche Übermittlung im Einzelfall erforderlich werden, erfolgt sie nur bei Vorliegen der gesetzlichen Voraussetzungen, insbesondere auf Grundlage eines Angemessenheitsbeschlusses der Europäischen Kommission oder geeigneter Garantien im Sinne der DSGVO.

11. Speicherdauer und Aufbewahrung

Personenbezogene Daten werden nur so lange gespeichert, wie dies zur Erfüllung des jeweiligen Zwecks, zur Durchführung des Vertrages, zur Erfüllung gesetzlicher Aufbewahrungspflichten oder zur Wahrung berechtigter Interessen erforderlich ist. Nach Wegfall des Zwecks und Ablauf einschlägiger Aufbewahrungsfristen werden Daten gelöscht oder anonymisiert, sofern keine weitere rechtliche Grundlage für die Speicherung besteht.

Für Unterlagen aus dem Arbeits- und Gesundheitsschutz können – abhängig von Art und Inhalt der Unterlage – insbesondere folgende Orientierungswerte gelten:

Dokument / Unterlage	**Aufbewahrungsfrist / Orientierung**
Gefährdungsbeurteilungen	in der Regel 10 Jahre nach Außerkrafttreten bzw. solange zur Nachweisführung erforderlich
Expositionsdokumentationen	mindestens 10 Jahre nach Beendigung der Tätigkeit; bei bestimmten Gefahrstoffen/KMR-Stoffen können längere Fristen, insbesondere 40 Jahre, relevant sein
Protokolle von Betriebsbegehungen	in der Regel 10 Jahre
Protokolle des Arbeitsschutzausschusses (ASA)	in der Regel 10 Jahre
Prüfberichte für Geräte, Einrichtungen und Arbeitsmittel	in der Regel 6 Jahre
Beauftragung des sicherheitstechnischen Dienstes	in der Regel 6 Jahre
Bestellung Betriebsarzt und Fachkraft für Arbeitssicherheit	in der Regel 6 Jahre

Unfallanzeigen und Unfallanalysen	in der Regel 5 Jahre; längere Speicherung möglich, wenn sie zur Rechtsverfolgung, Prävention oder Nachweisführung erforderlich ist
Gefährdungsbeurteilungen nach Mutterschutzgesetz	in der Regel 2 Jahre nach dem letzten Eintrag, soweit keine längere Aufbewahrung erforderlich ist
Unterweisungsnachweise	in der Regel 2 Jahre; längere Aufbewahrung möglich, wenn dies zur Nachweisführung erforderlich ist
Rechnungs- und Buchungsunterlagen	6 bzw. 10 Jahre nach handels- und steuerrechtlichen Vorgaben, je nach Art der Unterlage

Die konkrete Speicherdauer kann im Einzelfall abweichen, wenn gesetzliche Spezialvorschriften, Nachweispflichten, laufende Verfahren oder berechtigte Interessen eine längere oder kürzere Speicherung erfordern.

12. Betroffenenrechte

Betroffene Personen haben nach Maßgabe der gesetzlichen Voraussetzungen insbesondere folgende Rechte:

- Recht auf Auskunft nach Art. 15 DSGVO,
- Recht auf Berichtigung nach Art. 16 DSGVO,
- Recht auf Löschung nach Art. 17 DSGVO,
- Recht auf Einschränkung der Verarbeitung nach Art. 18 DSGVO,
- Recht auf Datenübertragbarkeit nach Art. 20 DSGVO,
- Recht auf Widerspruch gegen bestimmte Verarbeitungen nach Art. 21 DSGVO,
- Recht auf Widerruf einer erteilten Einwilligung mit Wirkung für die Zukunft.

Zur Ausübung Ihrer Rechte wenden Sie sich bitte an IBSANA, Geschäftsinhaber Dirk Ibscher, Gersdorf 21, 15938 Golßen, E-Mail: kontakt@ibsana.de.

13. Widerrufsrecht bei Einwilligungen

Soweit eine Verarbeitung auf einer Einwilligung beruht, kann diese Einwilligung jederzeit mit Wirkung für die Zukunft widerrufen werden. Die Rechtmäßigkeit der Verarbeitung, die bis zum Widerruf auf Grundlage der Einwilligung erfolgt ist, bleibt unberührt. Der Widerruf kann per E-Mail oder auf anderem geeigneten Kommunikationsweg gegenüber IBSANA erklärt werden.

14. Widerspruchsrecht nach Art. 21 DSGVO

Soweit personenbezogene Daten auf Grundlage berechtigter Interessen nach Art. 6 Abs. 1 lit. f DSGVO verarbeitet werden, kann die betroffene Person aus Gründen, die sich aus ihrer besonderen Situation ergeben,

Widerspruch gegen die Verarbeitung einlegen. IBSANA verarbeitet die personenbezogenen Daten dann nicht mehr, es sei denn, es liegen zwingende schutzwürdige Gründe für die Verarbeitung vor oder die Verarbeitung dient der Geltendmachung, Ausübung oder Verteidigung von Rechtsansprüchen.

15. Pflicht zur Bereitstellung personenbezogener Daten

Die Bereitstellung personenbezogener Daten kann erforderlich sein, damit IBSANA vertragliche Leistungen erbringen, gesetzliche oder vertragliche Dokumentationspflichten erfüllen oder Arbeitsschutzmaßnahmen nachvollziehbar dokumentieren kann. Ohne erforderliche Daten kann es sein, dass einzelne Leistungen nicht oder nicht vollständig erbracht werden können.

16. Automatisierte Entscheidungsfindung und Profiling

Eine automatisierte Entscheidungsfindung einschließlich Profiling im Sinne von Art. 22 DSGVO findet durch IBSANA nicht statt.

17. Technische und organisatorische Maßnahmen

IBSANA trifft angemessene technische und organisatorische Maßnahmen, um personenbezogene Daten gegen unbefugten Zugriff, Verlust, Veränderung oder unzulässige Offenlegung zu schützen. Dazu gehören insbesondere Zugriffsbeschränkungen, Vertraulichkeitsverpflichtungen, passwortgeschützte Systeme, angemessene Datensicherungen, strukturierte Ablage- und Löschprozesse sowie eine datenschutzgerechte Auswahl von Dienstleistern.

Bei der Nutzung von E-Mail, Cloud-Diensten oder digitalen Dokumentenordnern ist zu beachten, dass Datenübertragungen über das Internet trotz technischer Schutzmaßnahmen nicht vollständig risikofrei sind. Besonders sensible Informationen sollten nur über geeignete und abgestimmte Kommunikationswege ausgetauscht werden.

18. Beschwerderecht bei der Datenschutzaufsichtsbehörde

Betroffene Personen haben das Recht, sich bei einer Datenschutzaufsichtsbehörde zu beschweren, wenn sie der Ansicht sind, dass die Verarbeitung ihrer personenbezogenen Daten gegen Datenschutzrecht verstößt.

Für IBSANA mit Sitz in Brandenburg ist grundsätzlich zuständig:

Die Landesbeauftragte für den Datenschutz und für das Recht auf Akteneinsicht Brandenburg
Stahnsdorfer Damm 77
14532 Kleinmachnow
Telefon: 033203 356-0
E-Mail: poststelle@lda.brandenburg.de

19. Änderungen dieser Datenschutzhinweise

IBSANA kann diese Datenschutzhinweise anpassen, wenn sich rechtliche Anforderungen, Leistungen, interne Prozesse oder eingesetzte Systeme ändern. Die jeweils aktuelle Fassung wird den Kunden in geeigneter Weise zur Verfügung gestellt.

20. Prüf- und Freigabevermerk

Dokument	**01_GF_010 Datenschutzhinweise**
Version / Stand	01 / 01.01.2026
Erstellt / geprüft durch	IBSANA – Geschäftsinhaber Dirk Ibscher
Freigabe	IBSANA – Geschäftsinhaber Dirk Ibscher
Nächste Überprüfung	bei Änderung von Rechtslage, Leistungen, IT-Systemen oder Auftragsverarbeitern