
Stand :Januar.2018/ 5.Änderung/ Anpassung

Präambel

Datenerhebung - § 1

§ 7 ungefragte Werbung

Datenspeicherung § 2

§8 Inkrafttreten

Fristen Aufbewahrung Löschung § 2a

Fristen beginn § 2b

Datenübermittlung an Dritte §2c

Zulässige Übermittlung von Daten §2d

Löschung privat erhobener Daten § 2e

PDID Postdokument ID § 3

§ 3a Daten die unter der PDID gespeichert werden

§ 3b Auskunftsrecht

§ 4 Postausgangsprotokoll

§ 4a Auskunftsrecht zum Postausgang

§ 5 Rechnungsprüfung

§ 5a Fehlerhafte Rechnungen

§ 6 Gruppenverzeichnis



Was ist die RIV- Martin Luhm?

Kein Gesetz die RIV regelt nur die interne Büroverwaltung von Martin Luhm

Präambel

UM EINEN REGELUNGSGEHALT VON INNEN, (PRIVATER RAUM) NACH AUßEN ZU KOMMUNIZIEREN, IST EINE RIV REGLUNG ZUR INTERNEN VERWALTUNG ENTSTANDEN. SIE IST DAZU DA, DIE KLAREN ABLÄUFE DER BÜRO-ORGANISATION NACH AUßEN ZU KOMMUNIZIEREN UND IN EINE REGELUNGSSCHABLONE WIE EIN GESETZ EINZUBAUEN.

§1 Datenerhebung

Die Datenerhebung erfolgt nach Maßgabe dieser internen Regelung. Alle Daten werden gemäß der neuen DSGVO gespeichert und hier verarbeitet. Die verarbeitung der Daten erfolgt gemäß Artikel 5 Abs.1 Abschnitt a der DSGVO.

- (1) Grundsätzlich werden Daten erhoben zum Zwecke der internen Verwaltung und privaten Organisation.
- (2) Daten dürfen erhoben werden von Firmen, privaten Personen wenn diese in einem geschäftlichen oder privaten Verhältnis zu Herrn Martin Luhm stehen.

§ 2 Datenspeicherung

Die Daten werden jeweils nur für den Zweck gespeichert für die sie auch benötigt werden.

§ 2 a Fristen Aufbewahrung Löschung

Daten die zu einem geschäftlichen Zweck gemäß § 1 Abs.1 RIV erhoben worden sind, werden für die Dauer von Zehn Jahren gespeichert und Archiviert. Danach erfolgt die automatische Löschung oder Vernichtung der Datensätze oder Unterlagen.

§ 2 b Fristen beginn

Die Frist beginnt ab der Beendigung des Geschäftsvorfalles.
Bei Verträgen beginnt die Löschrfrist mit dem ende des Vertrags.

§ 2 c Datenübermittlung an Dritte

Daten können in einzelnen Fällen an Dritte weiter geleitet werden.

§ 2 d Zulässige Übermittlung von Daten

Daten dürfen an Dritte weiter gegeben werden wenn folgende Voraussetzungen erfüllt sind.

Ziffer: I. Wenn diese zur Erfüllung von **gesetzlichen Regelungen** übermittelt werden müssen.
(**dazu zählen**) Beispiel im **Rahmen der Mitwirkungspflicht gemäß § 66 SGB I, Sachverhalte** die einen **Straftatverdacht** begründen, andere gesetzliche Regelungen die, die Weitergabe von Daten notwendig machen.

§ 2 e Löschung privat erhobener Daten

Daten die auf Grund von privaten Beziehungen erhoben worden sind, werden **2 Jahre** nach Beendigung der Beziehung gelöscht.

§ 3 PDID Postdokument ID

Seid dem 01.01.2017 gilt die Postdokument ID für alle anfallenden Bürovorfälle.

§ 3a Daten die unter der PDID gespeichert werden:

Für die Anlage einer Postdokument ID werden folgende Daten zur Verarbeitung gespeichert.

Nr.1 Name, Vorname, Adresse, Postleitzahl, Ort, Kontakt ID sowie die Postdokument ID Fristen.

§ 3b Auskunftsrecht

Jede in Verbindung stehende Person ob Privat oder Geschäftlich hat einen Auskuftsanspruch gemäß Artikel 15 DSGVO zu dem zweck der Erhebung seiner Daten und welche Daten über die Person hier gespeichert sind. Es wird ebenfalls Auskunft über die Weiterleitung von Daten erteilt soweit eine Weiterleitung dieser Daten statt gefunden hat.



§ 4 Postausgangsprotokoll

Jeder Postausgang wird mit einem Postausgangsprotokoll versehen.

Folgende Daten wird durch dieses Postausgangsprotokoll zum Nachweis gespeichert:

- Postdokument ID
- Art der Sendung
- Sendungsnummer
- Empfänger Daten : Kontakt ID, Name , Vorname, Anschrift, Postleitzahl, Ort
- Datum des Ausgangs
- Einlieferung in Briefkasten/ Postagentur

§ 4a Auskunftsrecht zum Postausgang

Alle Personen die in einem Geschäftlichen oder Privaten Verhältnis zu mir stehen und bereits eine PDID erhalten haben, können eine Kopie des jeweiligen Postausgangsprotokolls erhalten.

§ 5 Rechnungsprüfung

Rechnungen werden in allen Fällen auf Richtigkeit untersucht bevor diese zur Zahlung frei gegeben werden.

§ 5a Fehlerhafte Rechnungen

Rechnungen die Fehler enthalten werden nicht bezahlt. Bei Feststellung von Rechnungsfehlern wird der Rechnungssteller durch entsprechende Nachricht darüber informiert



§ 6 Gruppenverzeichnis

Alle Endungen die Bestandteil der Postdokument ID sind, werden in einem Gruppenverzeichnis veröffentlicht und sind ab Veröffentlichung 1 Jahr gültig.

§ 7 ungefragte Werbung

Es ist nicht gestattet, ungefragt die Postanschrift von Martin Luhm für Werbung in jeglicher Art zu missbrauchen. Der Briefkasten ist entsprechend gekennzeichnet. Verstöße werden konsequent geahndet. Dies gilt für Werbung die Adressiert oder auch nicht Adressiert ist.

§ 8 Inkrafttreten

Die 5. Änderung der RIV Richtlinie Interne Verwaltung wird am 01.01.2018 wirksam.

Selbitz den 01.Januar.2018

Impressum:

Martin Luhm
Frankenwaldstr.22
95152 Selbitz

Telefon:09280/ 207 7049
Telefax:09280/ 207 4043

E-Mail :
martin.luhm@verwaltung-martin-luhm.eu
verwaltung-martin-luhm@outlook.de

