

Nach Art. 12ff. DSGVO auf den Betriebsgeländen von wesernetz Stand : 6. August 2026

1. Verantwortliche Stelle

Datenschutzrechtlich verantwortlich sind wesernetz Bremen GmbH Theodor-Heuss-Allee 20, 28215 und wesernetz Bremerhaven GmbH, Hansastrasse 17/19, 27568 Bremerhaven für ihre jeweiligen Betriebsstandorte, vertreten durch die Geschäftsführung. Weitere Kontaktdaten erhalten Sie hier: [wesernetz.de/impressum](https://www.wesernetz.de/impressum)

2. Datenverarbeitungen

Wenn Sie sich auf unserem Betriebsgelände aufhalten, erfassen wir personenbezogene Daten, die sich je nach Aufenthaltswort unter-scheiden.

Für Tagesbesucher wird ein Besucherschein ausgefüllt. Dieser enthält Name, Firma, Grund des Besuchs, Datum und Uhrzeiten sowie den Namen der besuchten Person. Der Schein wird von der besuchten Person gegengezeichnet und muss bei Verlassen des Geländes an der Pforte abgegeben werden. Die Scheine werden 3 Monate nach dem Besuchstag ordnungsgemäß vernichtet.

Für Besucher mit regelmäßigem oder längerfristigem Zutrittsbedarf, z. B. Mitarbeiter von Vertragsfirmen, Dienstleister oder Mieter von Liegenschaften und Räumen auf unserem Gelände kann ein Dauerbesucherschein und/oder Dauerbesucherausweis ausgestellt werden. Vor der erstmaligen Erteilung erfolgt eine Identitätsprüfung anhand eines gültigen amtlichen Ausweisdokuments. Hierbei verarbeiten wir insbesondere Vor- und Nachname, Firma, Telefonnummer, Tätigkeit für wesernetz, den zuständigen Ansprechpartner bei wesernetz sowie den genehmigten Zeitraum der Zutrittsberechtigung. Die Daten werden zur Verwaltung und Dokumentation der Zutrittsberechtigungen sowie zur Gewährleistung der Sicherheit auf unserem Betriebsgelände verarbeitet.

Dauerbesucherausweise und Dauerbesucherscheine werden grundsätzlich nur für die Dauer der jeweils genehmigten Maßnahme oder des erforderlichen Zutritts vergeben. Diese beinhalten aber nur den Zugang zum Gelände, hingegen keine Druckberechtigungen etc. Nach Ablauf der Gültigkeit sind die Zutrittsdokumente zurückzugeben. Die Ausstellung und Verwaltung entsprechender Dauerberechtigungen erfolgt durch die hierfür zuständigen Fachbereiche sowie den Werkschutz. Die im Rahmen der Ausstellung von Dauerbesucherscheinen verarbeiteten personenbezogenen Daten werden grundsätzlich 3 Monate nach Ablauf der Zutrittsberechtigung bzw. nach Rückgabe des Dauerbesucherscheins gelöscht, sofern keine gesetzlichen Aufbewahrungspflichten entgegenstehen.

Die Ausgabe von mechanischen Schlüsseln wird protokolliert. Dabei werden Vor- und Nachname, Firma, Telefonnummer, Schlüsselnummer, Datum der Ausgabe und der Rückgabe verarbeitet und 3 Monate nach Abgabe des Schlüssels wieder gelöscht.

Für die Verwaltung von Schlüsseln und Schließberechtigungen setzen wir das Zugangssystem zur elektronischen und zentralen Schlüsselverwaltung ein. Dabei werden personenbezogene Daten verarbeitet, um die Ausgabe, Nutzung, Verwaltung und Rückgabe von Schlüsseln sowie die Dokumentation von Zugangsberechtigungen zu ermöglichen. Hierzu werden insbesondere Stammdaten wie Name, Vorname, Unternehmen, Telefonnummer und Personalnummer sowie schlüsselbezogene Informationen wie Schlüsseltyp, Schlüsselnummer, Schlüsselhierarchie, zugehörige Anlage oder Räumlichkeit, Dauer der Schlüsselberechtigung sowie Ein- und Ausgabedaten verarbeitet.

In bestimmten Fällen erhalten externe Personen elektronische Schlüssel, die über eine App gesteuert werden. Hierbei werden Schlüssel-ID und ggf. der Name des Nutzers in der App verarbeitet. Die Daten werden nach Entzug der Berechtigung bzw. Beendigung der Nutzung

gelöscht. Im elektronischen Schließsystem werden ID, Vorname, Nachname, sowie geschäftliche Kontaktdaten verarbeitet und spätestens 3 Monate nach Austritt gelöscht.

Bei Zutritt von bestimmten Personen prüft der Werkschutz, ob standort-spezifische und aktuelle Nachweise für Unterweisungen in ein sicherheits- und umweltgerechtes Verhalten vorliegen. Diese Daten werden auf dem Portal zur Arbeitssicherheit hinterlegt. Nach einer auf dem Webportal online durchgeführten Unterweisung wird ein Zertifikat über die erfolgreiche Teilnahme generiert und hinterlegt. Der Werkschutz kann dieses abrufen und feststellen, ob die Unterweisung vorliegt und aktuell ist. Ist dies der Fall, wird ein entsprechender Betriebsausweis ausgegeben. Der Werkschutz ruft dabei folgende Daten ab: Titel, Vor- und Nachname, Firmenname, geschäftliche Kontaktdaten, das Zertifikat, den Einsatzort und die Pass-ID (Ausweis-ID) mit Erstellungs- und Ablaufdatum. Alle Daten werden 2 Jahre nach Durchführung der jeweiligen Unterweisung gelöscht.

Bestimmte externe Personen erhalten von uns auch einen Betriebsausweis, welcher der Identifizierung und Zutrittskontrolle, sowie der Freigabe von Druckaufträgen dient. Die Ausweise bestehen aus I-Card, worauf Name, Vorname und Ausweisnummer abgebildet sind sowie dem integrierten Legic-Chip, worauf die Ausweisnummer, der Kundencode, die Stammdatennummer sowie Schnittstellen zu angeschlossenen Systemen und Berechtigungen hinterlegt sind. An den entsprechenden Lesegeräten werden per RFID-Technik Ausweisnummer, Datum und Uhrzeit erfasst und nach 90 Tagen gelöscht. Mit Rückgabe des Ausweises wird dieser sowie alle Daten darauf unverzüglich gelöscht. In den jeweils angeschlossenen Systemen werden die Daten der Lieferanten und zugriffsberechtigten Personen grundsätzlich 10 Jahre nach Ende des Vertragsverhältnisses gelöscht.

Bestimmte Personen können auf elektronische Schlüsseltresore zugreifen und dort Schlüssel entnehmen. Dabei wird mit dem Betriebsausweis das Fach geöffnet und der Name mit der Schließzeit und dem geöffneten Schlüsselfach protokolliert. Die Protokolle werden nach 90 Tagen gelöscht.

Unsere Betriebsgelände werden videoüberwacht. Auf dem Gelände sowie an der Peripherie werden Bilddaten von den sich dort aufhaltenden Personen erfasst und auf Monitoren des Sicherheitspersonals aufgeschaltet. Tonaufzeichnungen können nicht erstellt werden. Die Bilddaten werden gespeichert und spätestens 72 Stunden nach der Aufnahme gelöscht. Die Videoüberwachung dient konkret den Zutrittskontrollen auf unseren Betriebsgeländen, der Verhinderung und Aufklärung von Straftaten (insbesondere Diebstahl, Sachschäden, Gewaltdelikte) und von Sach- und Personenschäden, der Beweissicherung in Straf- und Schadensfällen und der Unterstützung der Strafverfolgung sowie der Durchsetzung hieraus resultierender zivilrechtlicher Ansprüche. Ferner dient dies dem Schutz unserer Mitarbeiter und der eingesetzten Wachdienste vor Übergriffen. In einigen Liegenschaften dient die Videoanlage zusätzlich dem Schutz der Brandschutzeinrichtungen, Notausgänge und Technikräume. Bei Anzeige einer Straftat werden bis zur Beendigung des jeweiligen Verfahrens die in einigen Systemen gespeicherten Bilddaten zur Auswertung aufbewahrt und anschließend gelöscht.

Wenn Sie unser Gelände mit einem Fahrzeug befahren, wird das Kennzeichen durch Kameras an den Ein- und Ausfahrten erfasst und mit den reservierten Tickets für eine Zufahrt und den Daten für zugelassene Fahrzeuge und Personen abgeglichen. Dies dient nicht nur der Zutrittskontrolle, sondern auch der Zuweisung und Verwaltung von Parkplätzen. Stammdaten (Firmenname, Vor- und Nachname, dienstliche Telefonnummer, Fahrzeugkennzeichen) sind in unserem System als Berechtigungsticket hinterlegt. Die Telefonnummer wird dabei

benötigt, um in Notsituationen (z.B. Falschparker, Beschädigungen) schnellstmöglich informieren zu können. Die Stammdaten werden 7 Tage nach Ablauf der Zufahrtsberechtigung gelöscht. Die Bildaufnahmen der Kennzeichen werden 72 Stunden nach der Ausfahrt gelöscht.

3. Rechtsgrundlagen der Datenverarbeitung

Die Datenverarbeitungen dienen gemäß Art. 6 Abs. 1 Satz 1 lit. f DSGVO der Zutrittskontrolle, der Umsetzung des Hausrechts, dem Schutz unseres Eigentums und von anderen Personen auf unserem Betriebsgelände, der Verhinderung und Aufklärung von Straftaten oder Gefahrensituationen zur Betriebssicherheit.

Sie haben das Recht, dieser Datenverarbeitung zu widersprechen. Näheres erfahren Sie unter „**Informationen zu Ihren Betroffenenrechten**“. Sofern Sie Mieter von Liegenschaften oder Räumen auf unseren Betriebsgeländen sind, ist die Ausgabe von Schlüsseln ein vertraglicher Bestandteil gemäß Art. 6 Abs. 1 Satz 1 lit. b DSGVO.

Die Schlüsselverwaltung betrifft neben Mietern auch Dienstleister sowie Besucher mit dauerhaftem oder regelmäßigem Zutrittsbedarf. Soweit die Verarbeitung personenbezogener Daten nicht zur Erfüllung eines Vertragsverhältnisses erforderlich ist, erfolgt sie auf Grundlage von Art. 6 Abs. 1 Satz 1 lit. f DSGVO.

4. Datenempfänger

Eine Datenverarbeitung außerhalb der EU und des EWR findet nicht statt.

Wir setzen verschiedene Dienstleister ein, die uns z.B. bei Sicherheitskontrollen und dem Betrieb von IT-Systemen im Rahmen einer Auftragsverarbeitung streng weisungsgebunden unterstützen

5. Datenschutzbeauftragter

Unseren Konzerndatenschutzbeauftragten erreichen Sie unter folgenden Kontaktdaten:

swb AG
Konzerndatenschutz
Theodor-Heuss-Allee 20
28215 Bremen
datenschutz@swb-gruppe.de

6. Erforderlichkeit der Bereitstellung der Daten

Die Bereitstellung der für die Besucher-, Zutritts-, Ausweis-, Schlüssel- und Zufahrtsverwaltung erforderlichen personenbezogenen Daten ist notwendig, um den Zutritt zu unseren Betriebsgeländen sowie die Nutzung der jeweiligen Berechtigungen zu ermöglichen. Ohne die Bereitstellung dieser Daten können der Zutritt zu den Betriebsgeländen, die Ausstellung von Ausweisen sowie die Erteilung von Zutritts- und Schließberechtigungen gegebenenfalls nicht erfolgen.

7. Informationen zu Ihren Betroffenenrechten

a. Auskunft, Berichtigung, Löschung etc.

Gerne geben wir Ihnen Auskunft darüber, ob und welche personenbezogenen Daten von Ihnen bei uns gespeichert sind und an wen wir diese ggf. weitergegeben haben. Nach Maßgabe der gesetzlichen Bestimmungen können Sie folgende weitere Rechte geltend machen: Berichtigung, Löschung, Einschränkung der Verarbeitung (Sperrung für bestimmte Zwecke) sowie Datenübertragung in einem maschinenlesbaren Format.

b. Widerspruchsrecht

Sofern wir eine Verarbeitung von Daten auf Grundlage unseres berechtigten Interesses vornehmen, haben Sie jederzeit das Recht, aus Gründen, die sich aus Ihrer besonderen Situation ergeben, gegen diese Verarbeitung Widerspruch einzulegen. Bitte richten Sie den Widerspruch möglichst an: **liegenschaften.wesernetz@wesernetz.de**

c. Widerrufsrecht

Sofern Sie uns eine gesonderte Einwilligung für die Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten erteilt haben, können Sie diese jederzeit uns gegenüber widerrufen. Die Rechtmäßigkeit der Verarbeitung Ihrer Daten bis zum Widerruf bleibt von einem Widerruf unberührt.

d. Fragen oder Beschwerden

Sie haben das Recht, sich bei Fragen oder Beschwerden an eine Aufsichtsbehörde nach Art. 77 DSGVO zu wenden.