



LEBENSMITTELVERBAND
Deutschland

Krisenmanager-Datenbank

Anleitung für die Datenpflege

Lebensmittelverband Deutschland e.V.
Claire-Waldoff-Straße 7
10117 Berlin

Ansprechpartnerin: Susanne Sigg
Tel: +49 30 206143-125
@: krisenmanager@lebensmittelverband.de

Juni 2022

Einleitung

Von Ihrem Unternehmen wurden Sie für die Pflege der Daten Ihres Unternehmens in der Krisenmanager-Datenbank des Lebensmittelverbandes Deutschland benannt. Sie sind somit für die Eintragung und fortlaufende Aktualisierung der Kontaktdaten der Krisenmanager Ihres Unternehmens verantwortlich.

Die Krisenmanager-Datenbank des Lebensmittelverbandes Deutschland - für eine schnelle Kommunikation im Krisenfall

Um eine Krise zu bewältigen, ist es von essenzieller als auch existenzieller Bedeutung, dass die verantwortlichen Krisenmanager im betroffenen Unternehmen sofort erreichbar sind. So kann direkt gehandelt, gegengesteuert und das Problem schnellstens behoben werden.

Mit der Krisenmanager-Datenbank des Lebensmittelverbandes Deutschland steht der Lebensmittelwirtschaft ein zentrales branchenweites Informationsnetzwerk zur Verfügung, um im Krisenfall alle betroffenen Kreise schnell und gezielt zu informieren.

In dieser Datenbank sind die Kontaktdaten für eine 24-Stunden-Erreichbarkeit von rund 2.000 Krisenmanagern aus etwa 900 Unternehmen der Lebensmittelwirtschaft gespeichert. Sie umfasst Industrieunternehmen, Handelshäuser, handwerkliche Betriebe und Verbände aus allen Branchen, einschließlich angrenzender Bereiche, wie z. B. Verpackungshersteller.

Die Eintragung und weitere Pflege der Daten wird von jedem Unternehmen selbst online vorgenommen. Die verantwortliche Person erhält Schreibrechte und trägt, neben den allgemeinen Adressdaten des Unternehmens, die Kontaktdaten von einem oder zwei Krisenmanagern in das Onlineformular ein. Tochterfirmen und weitere Werksstandorte können zusätzlich mit jeweils bis zu zwei Krisenmanagern aufgeführt werden.

Jeder eingetragene Krisenmanager verfügt über eine Zugangsberechtigung für die Datenbank und kann in einem Krisenfall nach den aktuellen Kontaktdetails des betroffenen Kunden oder Lieferanten suchen und mit dem zuständigen Krisenmanager Kontakt aufnehmen. Neben einer Druckfunktion für selektierte Daten steht auch eine Funktion zum E-Mail-Versand zur Verfügung.

Bitte beachten Sie, dass Sie als Datenpfleger nicht über eine Leseberechtigung verfügen.

Bitte prüfen Sie regelmäßig die in der Datenbank eingetragenen Kontaktdaten der Krisenmanager auf Aktualität!

Aktuelle, korrekte und umfassende Kontaktdaten sind von größter Wichtigkeit, damit verantwortliche Krisenmanager im Falle einer Krise sofort erreicht werden können.

Bei technischen Problemen, Fragen und Vorschlägen wenden Sie sich bitte an:

Susanne Sigg
Telefon: +49 30 206143-125
Telefax: +49 30 206143-210
krisenmanager@lebensmittelverband.de

Ihr

Lebensmittelverband Deutschland e. V.

Der Lebensmittelverbandes Deutschland e. V. ist der Spitzenverband der deutschen Lebensmittelwirtschaft. Ihm gehören ca. 500 Verbände und Unternehmen der gesamten Lebensmittelkette – Industrie, Handel, Handwerk, Landwirtschaft und angrenzende Gebiete – sowie zahlreiche Einzelmitglieder an.

Anleitung für die Datenpflege in der Krisenmanager-Datenbank des Lebensmittelverbandes Deutschland e.V.

Inhaltsübersicht

1. Allgemeines

- 1.1. Login in die Krisenmanager-Datenbank 2
- 1.2. Dateneingabebereich 2

2. Daten einpflegen 3

- 2.1. Eintragung des Hauptsitzes 4
- 2.2. Eintragung der Personen-Daten 5
- 2.3. Zuweisung der Personen zu einer Betriebsstätte 6
- 2.4. Anlegen weiterer Betriebsstätten 6

3. Anzeigen und Ausdrucken der gespeicherten Daten 7

4. Bearbeiten von gespeicherten Daten 8

5. Bestätigungsmail für Eintragung und Änderung der Daten 9

6. Freischaltung der Krisenmanager für die Krisenmanagerdatenbank 9

7. Regelmäßige Prüfung auf Aktualität..... 9

8. Informationen zum Datenschutz sowie zu dem Gewährleistungs- und Haftungsausschluss 9

1. Allgemeines

1.1. Login in die Krisenmanager-Datenbank

Der Zugang zur Krisenmanager-Datenbank erfolgt über die Homepage des Lebensmittelverbandes Deutschland: www.lebensmittelverband.de

Das Login befindet sich in der obersten Zeile.



Oder direkt über www.kmdb.lebensmittelverband.de

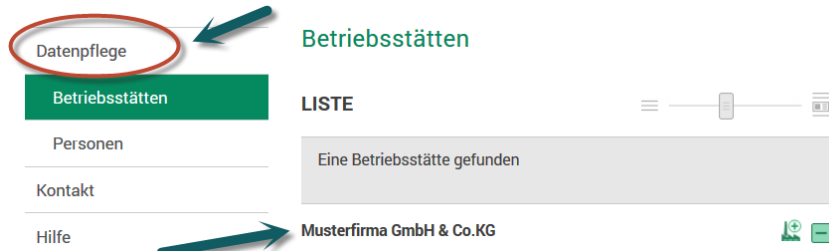
Bei Ihrer ersten Anmeldung werden Ihnen die Informationen zum Datenschutz sowie zu dem Gewährleistungs- und Haftungsausschluss angezeigt. Mit „weiter“ gelangen Sie dann in die Krisenmanager-Datenbank.

1.2. Dateneingabebereich

Über den Menüpunkt „Datenpflege“ gelangen Sie in den Dateneingabebereich.

Nur Sie als Datenpfleger können auf die Formulare Ihrer Firma zugreifen.

Es werden Ihnen die Firmen angezeigt, für deren Datenpflege Sie zuständig sind.



Der Firmenname ist voreingestellt und wird – wie im Anmeldeformular für die Datenbank angegeben – angezeigt.

Bitte prüfen Sie Ihren Firmennamen!

Falls Korrekturen vorgenommen werden müssen, senden Sie bitte eine E-Mail an krisenmanager@lebensmittelverband.de.

Anzeige der gespeicherten Daten

Über ein „Slide-Element“ im oberen Bereich der Liste können Sie sich die Daten Ihres Unternehmens in sechs verschiedenen Detailgraden anzeigen lassen.



Befindet sich der Schieber in der linken Position, so erhalten Sie eine Übersichtsliste, in der nur der Name der Firma aufgeführt wird. Bewegen Sie den Regler in die rechte Position so werden Ihnen sämtliche gespeicherte Informationen, einschließlich Kontaktdaten der Krisenmanager, Anschrift des Unternehmens, Betriebsart und Produktkategorie angezeigt.

Weitere Möglichkeiten, Detailinformationen abzurufen:



Über das Akkordeon-Symbol können Sie für jede Betriebsstätte und jeden Krisenmanager jederzeit die Detailinformation aufklappen.



Über dieses Icon kann die Anschrift der jeweiligen Betriebsstätte eingeblendet werden.



Über dieses Icon können Betriebsart und Produktkategorien der jeweiligen Betriebsstätte eingeblendet werden.

Details

Link zur Detail-Ansicht einer Firma, bzw. einer einzelnen Betriebsstätte.

2. Daten einpflegen

Die Dateneingabe erfolgt in 3 Schritten:

1. Anlegen des Hauptsitzes

Tragen Sie zuerst die Daten (Name, Adresse, Betriebsart, Produktkategorien) des Hauptsitzes Ihres Unternehmens ein.

2. Anlegen der Personen

Tragen Sie die Kontaktdaten des Krisenmanagers und, falls gewünscht, die Kontaktdaten des Vertreters des Krisenmanagers ein.

3. Zuordnen des Krisenmanagers zu einer Betriebsstätte

Ordnen Sie den Krisenmanager und ggf. den Vertreter dem Hauptsitz zu.

Pro Hauptsitz, bzw. Betriebsstätte muss mindestens ein Krisenmanager eingetragen werden. Maximal können Sie 2 Kontaktpersonen zuordnen.

Neben dem Hauptsitz können **weitere Betriebsstätten** mit jeweils bis zu 2 Krisenmanagern in die Datenbank eingetragen werden. Hierfür legen Sie weitere Betriebsstätten und Personen an. Danach werden die Personen als Krisenmanager / Vertreter den Betriebsstätten zugewiesen.

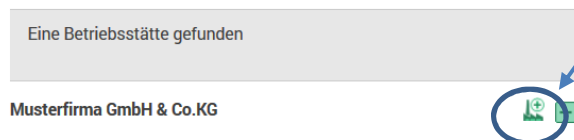
Eine Person kann mehreren Betriebsstätten zugeordnet werden.

Ein Krisenmanager, der in der Datenbank als Ansprechpartner für mehrere Betriebsstätten aufgeführt werden soll, muss somit nur einmal angelegt werden und kann dann beliebig vielen Betriebsstätten zugeordnet werden. Für die Aktualisierung der Kontaktdaten eines Krisenmanagers müssen die Daten nur in einem Formular geändert werden.

2.1. Eintragung des Hauptsitzes

Betriebsstätten

LISTE



Über den Button **Betriebsstätte hinzufügen** gelangen Sie auf das Formular für die Eingabe der Daten des Hauptsitzes.

BETRIEBSSTÄTTE HINZUFÜGEN

Firma	Musterfirma GmbH & Co.KG
Bezeichnung*	<input type="text"/>
	<input checked="" type="checkbox"/> Hauptsitz der Firma
Straße	<input type="text"/>
Plz / Ort*	<input type="text"/>
Land*	Deutschland
Bundesland**	
Telefon	<input type="text"/>
Fax	<input type="text"/>
E-Mail	<input type="text"/>
Internet	<input type="text"/>

Firma

Der Firmenname wird vom BLL eingetragen und kann nur vom BLL geändert werden.

Bezeichnung

Bitte geben Sie hier die Bezeichnung des Hauptsitzes (im Regelfall der Firmenname) ein. Sie können dieses Feld aber auch nutzen, um eine zusätzliche Information, wie z.B. „Hersteller von xy“ einzufügen.

Adress- und Kontaktdaten

In die folgenden Felder geben Sie bitte die Adress- und Kontaktdaten Ihres Hauptsitzes ein.

Telefon- und Faxnummern müssen immer nach DIN-Vorgabe eingegeben werden:

Länderkennung (Leerschritt) Vorwahl (Leerschritt) Anschluss - Durchwahl (z. B. +49 30 999-0)

In roter Schrift wird Ihnen angezeigt, welche Ihrer Nummern den Vorgaben nicht entsprechen. Bitte beachten Sie, dass der gesamte Eintrag erst abgespeichert wird, wenn alle Nummern korrekt eingegeben wurden.

Betriebsarten

Bitte wählen Sie nun die Betriebsart Ihres Hauptsitzes. Mehrfachnennungen sind möglich.

Betriebsarten*

- Einzelhändler
- Erzeuger (Urproduktion)
- Gastronomie, Einrichtungen der Gemeinschaftsverpflegung
- Hersteller und Abpacker
- Verbände
- Vertriebsunternehmer und Transporteure (Importeure, Exporteure, Großhändler)

Produktkategorien

Bitte geben Sie mindestens eine Produktkategorie an. Es können mehrere Kategorien ausgewählt werden.

Speichern Sie Ihre Einträge indem Sie auf den Button „**Betriebsstätte hinzufügen**“ klicken.

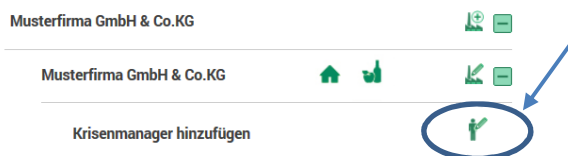
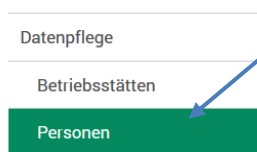
Betriebsstätte Hinzufügen

Bitte beachten Sie, dass die mit *gekennzeichneten Felder immer ausgefüllt werden müssen, die mit **gekennzeichneten Felder sind nur für Betriebsstätten innerhalb Deutschlands notwendig

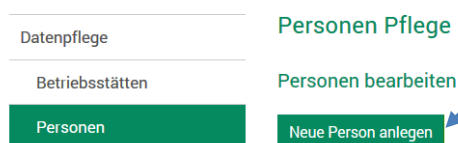
Sollten Angaben fehlerhaft oder unvollständig sein, so erhalten Sie in roter Schrift angezeigt, welche Ergänzungen noch vorzunehmen sind.

2.2. Eintragung der Personen-Daten

In den Bereich „Personen Pflege“ gelangen Sie über den Menüpunkt „Datenpflege – Personen“ oder den Button „Krisenmanager hinzufügen“



Neue Person anlegen



Durch Klick auf den Button „Neue Person anlegen“ öffnet sich das Formular um die Daten des Krisenmanagers einzugeben.

Geben Sie nun bitte den Namen und die Kontaktdaten des Krisenmanagers ein.

Die Kontaktdaten des Krisenmanagers als auch seines Vertreters sollten so ausgewählt werden, dass im Krisenfall eine 24-Stunden-Erreichbarkeit gewährleistet ist!

Person bearbeiten

Anrede: * Frau Herr

Titel:

Vorname:

Nachname: *

Position:

Telefon (Firma): +

Handy (Firma): +

Hotline (Außerhalb der Bürozeiten):

- Rufnummer:

- Zusatz:

Telefon (privat): +

Handy (privat): +

Fax:

E-Mail: *

Bitte beachten Sie, dass die mit *gekennzeichneten Felder ausgefüllt werden müssen. Von denen mit +gekennzeichneten Feldern ist mindestens eines anzugeben.

Hotline

Im Bereich Hotline können Sie die Kontaktdaten für die Erreichbarkeit außerhalb der Bürozeiten eingeben. Im Feld Rufnummer wird die Telefonnummer eingetragen; das Feld Zusatz kann eine Beschreibung dieser Hotline enthalten (z. B. Werkschutz oder Namen dieser Hotline).

Telefon- und Faxnummern müssen nach DIN-Vorgabe eingegeben werden:

Länderkennung (Leerschritt) Vorwahl (Leerschritt) Anschluss-Durchwahl (z. B. +49 30 999-0)

In roter Schrift wird Ihnen angezeigt, welche Ihrer Nummern den Vorgaben nicht entsprechen. Der gesamte Eintrag wird erst abgespeichert, wenn alle Nummern korrekt eingegeben wurden.

Datenschutzhinweis bestätigen, dass für die Eintragung der personenbezogenen Daten eine entsprechende Rechtsgrundlage vorliegt.

Für die hier eingepflegten Daten liegt eine entsprechende Rechtsgrundlage gem. Artikel 6 DSGVO vor (z. B. „vertragliche Grundlage“, oder „Einwilligung“, etc.).

Person speichern Abbrechen

Mit „Person speichern“ speichern Sie die Daten ab.

Bitte beachten Sie, dass eine Zuordnung der Krisenmanager zu einer Betriebsstätte erfolgen muss, bevor die Kontaktdaten in der Datenbank sichtbar sind!

2.3. Zuweisung der Personen zu einer Betriebsstätte

Pro Hauptsitz, bzw. Betriebsstätte **muss mindestens ein** Krisenmanager eingetragen werden. Maximal können Sie jeweils 2 Ansprechpartner pro Betriebsstätte eintragen.

In der Auswahlbox werden alle Personen aufgelistet.

Wählen Sie die entsprechende Person als Krisenmanager für Ihren Hauptsitz, bzw. Betriebsstätte aus. Bitte Auswahl mit Klick auf den Button „Zuweisen“ bestätigen.

Jeder Betriebsstätte können Sie jeweils einen Krisenmanager und einen Vertreter zuweisen.

Jede Person kann mehrfach zugewiesen werden.

2.4. Anlegen weiterer Betriebsstätten

Sie haben die Möglichkeit, beliebig viele weitere Betriebsstätten hinzuzufügen. Betriebsstätten können weitere Standorte des Unternehmens, aber auch Tochterunternehmen mit eigenständigen Namen sein. Die weiteren Betriebsstätten werden unter dem Hauptsitz aufgeführt, sie sind über den jeweiligen Firmennamen suchbar.

Über den Button „**Betriebsstätte hinzufügen**“ öffnet sich ein neues Eingabeformular.

Falls eine Betriebsstätte als **Hauptsitz** in die Datenbank eingetragen werden soll, klicken Sie bitte in das

Kästchen vor „Hauptsitz der Firma“. Der bisherige als Hauptsitz eingetragene Standort wird nun als Betriebsstätte geführt.

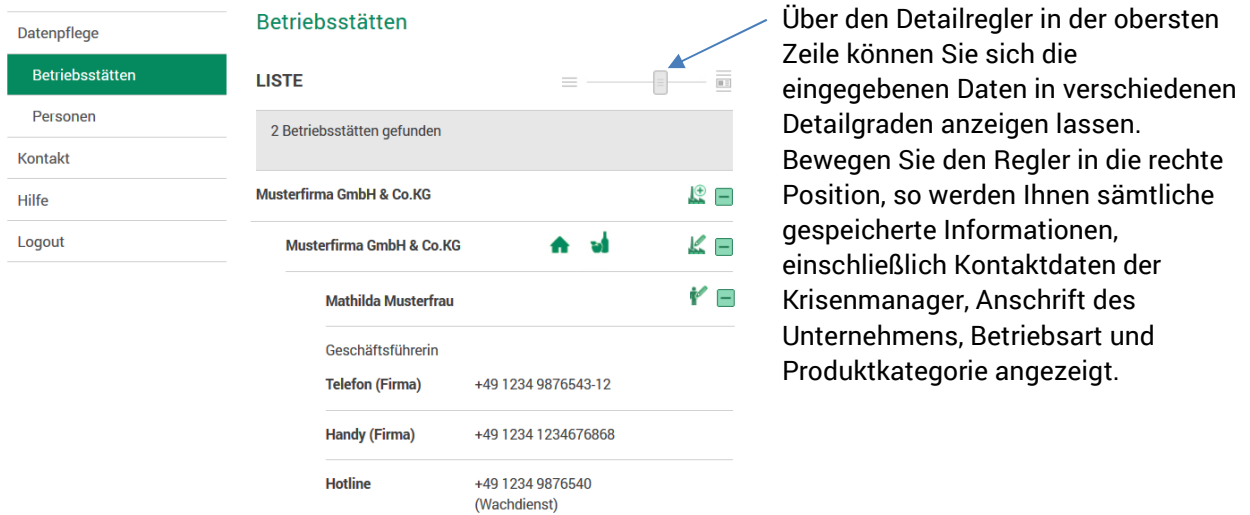
Über das Modul „**Personen zuweisen**“ können Sie den neuen Betriebsstätten jeweils Krisenmanager und Vertreter zuweisen.

Bitte beachten Sie, dass Änderungen, die Sie an den Kontaktdaten einer Person vornehmen, sich auf alle Betriebsstätten auswirken, mit denen die Person verknüpft ist.

Ein Krisenmanager, der mit unterschiedlicher Funktion und unterschiedlichen Kontaktdaten bei Betriebsstätten eingetragen werden soll, muss mehrfach als Person angelegt werden.

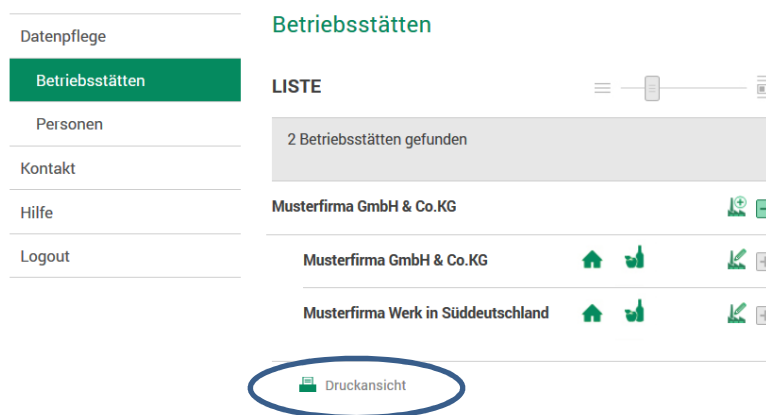
3. Anzeigen und Ausdrucken der gespeicherten Daten

Durch Klick auf den Menüpunkt „**Datenpflege - Betriebsstätten**“ gelangen Sie zur **Übersichtsliste**.

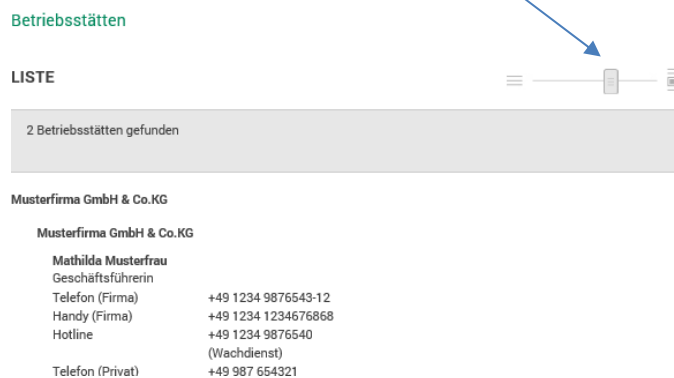


Über den Detailregler in der obersten Zeile können Sie sich die eingegebenen Daten in verschiedenen Detailgraden anzeigen lassen. Bewegen Sie den Regler in die rechte Position, so werden Ihnen sämtliche gespeicherte Informationen, einschließlich Kontaktdaten der Krisenmanager, Anschrift des Unternehmens, Betriebsart und Produktkategorie angezeigt.

Durch Klick auf den Button „**Druckansicht**“ am unteren Ende der Liste wechseln Sie in den **Druckbereich**.



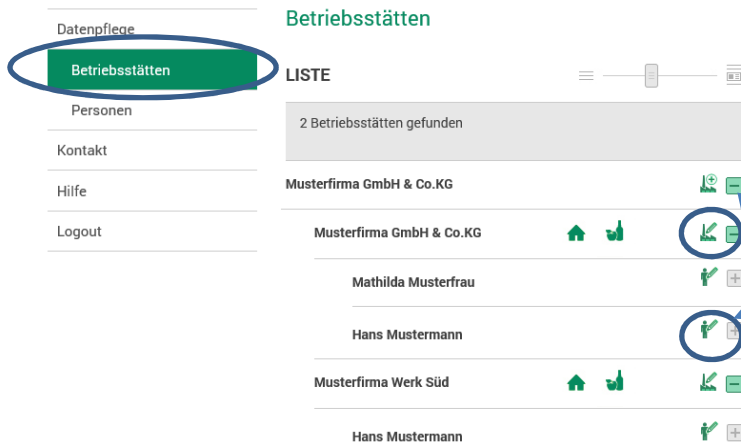
Auch in der Druckansicht können Sie über den Detailregler in der oberen Zeile den Detailgrad beim Ausdrucken einstellen.



4. Bearbeiten von gespeicherten Daten

Sie können die eingegebenen Daten für Hauptsitz, Betriebsstätten, Krisenmanager und Vertreter jederzeit bearbeiten, überschreiben, ergänzen, löschen oder neue Daten hinzufügen.

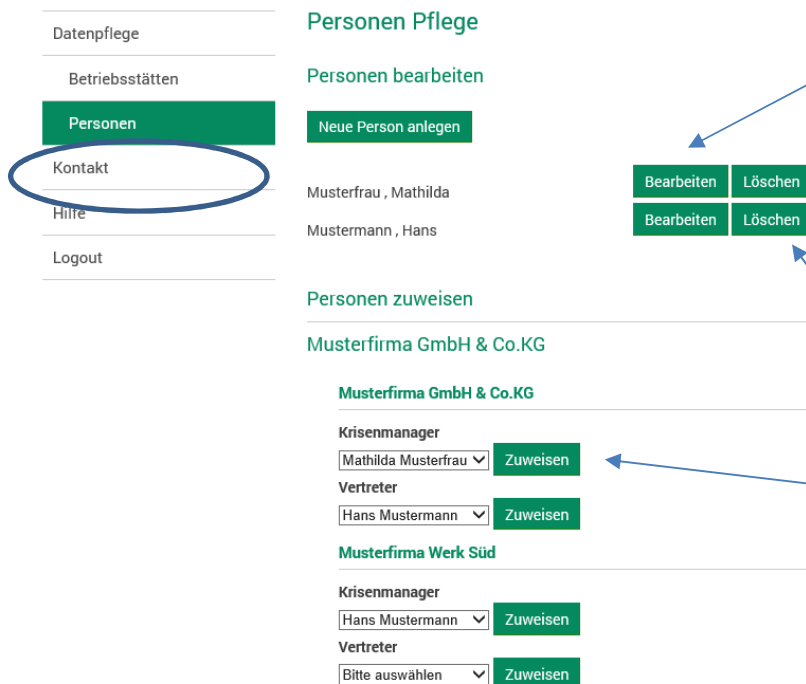
Über den Menüpunkt **„Datenpflege – Betriebsstätten“** gelangen Sie in den Dateneingabebereich für den Hauptsitz und die Betriebsstätten.



Durch Klick auf den Button **„Betriebsstätte bearbeiten“** öffnet sich das Formular für die Betriebsstätte. Die bestehenden Daten können überschrieben, ergänzt oder gelöscht werden.

Durch Klick auf den Button **„Person bearbeiten“** gelangen Sie direkt in das Datenformular für die Kontaktdaten des Krisenmanagers.

Über den Menüpunkt **„Datenpflege – Personen“** gelangen Sie in den Dateneingabebereich für die Krisenmanager und die Zuweisung der Krisenmanager zu den Betriebsstätten



Durch Klick auf den Button **„Bearbeiten“** öffnet sich das Formular für den Krisenmanager.

Die bestehenden Daten können ergänzt oder überschrieben werden.

Durch Klick auf den Button **„Löschen“** werden die Person, zusammen mit allen gespeicherten Daten, gelöscht.

Über den Button **„Zuweisen“** können Sie die Zuweisung eines Krisenmanagers, bzw. des Vertreters zu einer oder mehreren Betriebsstätten regeln.

Bitte informieren Sie den Krisenmanager und seinen Vertreter über Änderungen bzw. Löschungen.

Mit dem Löschen eines Krisenmanagers aus der Datenbank wird dem Krisenmanager automatisch die Zugriffsberechtigung für die Datenbank entzogen

Falls Sie Ihr Unternehmen komplett aus der Datenbank löschen möchten, senden Sie bitte eine Infomail an: krisenmanager@bll.de.

5. Bestätigungsmail für Eintragung und Änderungen der Daten

Für jede Änderung, die Sie in Ihren Datenformularen vornehmen, erhalten Sie – und alle anderen Datenpfleger Ihres Unternehmens - eine E-Mail zur Bestätigung Ihrer Eingaben. Bitte prüfen Sie noch einmal die Daten.

6. Freischaltung der Krisenmanager für die Krisenmanagerdatenbank

Die von Ihnen eingetragenen Krisenmanager und deren Vertreter erhalten – nach einer kurzen Bearbeitungszeit – als Krisenmanager Zugang zur Datenbank. Der Versand der Zugangsdaten erfolgt – wie bei den Datenpflegern – per Mail. Die Krisenmanager und deren Vertreter können mit dem Zugang die Datenbank als Krisenmanager nutzen, jedoch keine Änderungen an den eingetragenen Daten Ihrer Firma vornehmen.

Sollte Ihr Krisenmanager nach einer Woche noch immer keine Zugangsdaten zur Krisenmanager-Datenbank erhalten haben, so bitten wir um Kontaktaufnahme, damit die hinterlegten Adressen geprüft und ggf. korrigiert werden können.

Bitte beachten Sie, dass Sie als Datenpfleger nur über Schreibrechte für Ihren unternehmenseigenen Eintrag verfügen und Sie für die Nutzung der Datenbank - Suche nach den Kontaktdaten von Krisenmanagern aus Unternehmen, Verbänden und Behörden - nicht freigeschaltet sind.

7. Regelmäßige Prüfung auf Aktualität

Aktuelle, korrekte und umfassende Kontaktdaten sind von größter Wichtigkeit, damit verantwortliche Krisenmanager im Falle einer Krise sofort erreicht werden können.

Bitte prüfen Sie regelmäßig die in der Datenbank eingetragenen Kontaktdaten der Krisenmanager auf Aktualität!

8. Informationen zum Datenschutz sowie zu dem Gewährleistungs- und Haftungsausschluss

Die in der Krisenmanager-Datenbank enthaltenen Informationen über die Kontaktdaten der jeweils verantwortlichen Krisenmanager sowie deren Vertreter dienen ausschließlich der Erreichbarkeit der in Krisen betroffenen Unternehmen und der dort verantwortlichen Krisenmanager einschließlich deren Vertreter oder der Erreichbarkeit der Verantwortlichen in den Obersten Landesbehörden.

Der Lebensmittelverband Deutschland legt besonderen Wert auf die Sicherheit der von den Nutzern der Krisenmanager-Datenbank mitgeteilten Kommunikationsdaten der Krisenmanager und deren Vertreter sowie der gespeicherten Informationen der einzelnen Betriebsstätten/Zweigstellen über PLZ-Gebiet, Bundesland, Betriebsart und Produktkategorie.

Aus Datenschutzgründen ist die Zugangsberechtigung für die Datenbank eingeschränkt. Daher werden diese Daten dem Zweck der Krisenmanager-Datenbank entsprechend ausschließlich dazu verwendet, die hinterlegten Daten zum Zwecke der Kontaktaufnahme im Krisenfall zu nutzen. Eine Weitergabe der Daten an Dritte für andere Zwecke findet nicht statt.

Sämtliche Inhaber eines Zugangs zu der Krisenmanager-Datenbank verpflichten sich, die ihnen zugänglichen Daten nur im Rahmen des mit der Einführung der Krisenmanager-Datenbank verfolgten Zwecks zu verwenden.

Der Lebensmittelverband Deutschland speichert Name, E-Mail-Adresse, Firmentelefonnummer der Krisenmanager in einer eigenen Adressdatenbank einzig für administrative Sachverhalte, für die Sicherstellung der Funktionsfähigkeit der Krisenmanagerdatenbank und der grundlegenden Kontaktmöglichkeit zu den eingetragenen Personen bzw. Firmen.

Einwilligung: Sofern personenbezogene Daten über die Rechtsgrundlage einer Einwilligung (Artikel 6 (1) a DSGVO) in die Krisenmanager-Datenbank eingepflegt wurden, hat die betroffene Person das Recht diese Einwilligung zu widerrufen.

Widerruf: Im Falle eines dokumentierten Widerrufs wird der entsprechende Datensatz unverzüglich aus der Datenbank entfernt. Bereits geteilte Informationen des Datensatzes unterliegen nicht dem Widerruf, denn sie wurden zum Zeitpunkt der bestehenden Einwilligung verarbeitet und fallen unter Artikel 7 Absatz 3 Satz 2 der DSGVO.

Ihre personenbezogenen Daten werden auch ohne Ihren Widerruf gelöscht, wenn der Zweck der Datenerhebung nicht mehr vorliegt oder Sie die hier erteilte Einwilligung zur Speicherung widerrufen. Dies geschieht auch, wenn die Speicherung aus sonstigen gesetzlichen Gründen unzulässig ist.

Sie können sich jederzeit über die zu Ihrer Person gespeicherten Daten informieren. Wenden Sie sich dazu bitte einfach an uns. E-Mail: datenschutz@lebensmittelverband.de

Detaillierte Informationen zum Datenschutz und zum Umgang mit personenbezogenen Daten finden Sie ebenfalls in der allgemeinen Datenschutzerklärung der Webseite des Lebensmittelverbandes <https://lebensmittelverband.de/de/datenschutz>

Gewährleistungs- und Haftungsausschluss

Der Lebensmittelverband Deutschland übernimmt keine Gewährleistung und keine Haftung für die Richtigkeit, Aktualität oder Vollständigkeit der in der Datenbank eingetragenen und zur Verfügung gestellten Daten, die von den jeweiligen Datenpflegern für ihre Firmen selbst eingetragen werden.

Der Lebensmittelverband Deutschland schließt eine Verantwortlichkeit für die unbefugte Datenverwendung seitens der zugangsberechtigten Personen in den beteiligten Unternehmen, Laboratorien, Verbänden, Behörden oder der Rechtsanwälte ausdrücklich aus.

Der Lebensmittelverband Deutschland übernimmt ferner keine Gewährleistung und keine Haftung für Schäden, die den Nutzern der Krisenmanager-Datenbank entstehen, eingeschlossen solche Schäden, die an dem Computersystem oder durch Datenverlust entstehen.