

Informationen zum Datenschutz für Beschäftigte gemäß Artikel 12ff. Datenschutzgrundverordnung (DSGVO)

Verantwortliche Stelle fib e. V. Geschäftsführender Vorstand Michael Schimanski Am Erlengraben 12 a 35037 Marburg www.fib-ev-marburg.de Telefon: 06421 1 69 67-0 Telefax: 06421 1 69 67-29 E-Mail: Info @ fib-ev-marburg.de Datenschutzbeauftragter: Matthias Günther datenschutz@fib-ev-marburg.de
--

Allen Verantwortlichen im fib e. V. liegen die Belange des Datenschutzes und der Vertraulichkeit im Umgang mit personenbezogenen Daten besonders am Herzen. Deshalb machen wir den Vorgang der Datenerhebung so transparent wie möglich. Die Informationspflichten in Art. 13 DSGVO geben vor, **alle** Beschäftigten bezüglich der Verarbeitung ihrer Daten in transparenter, verständlicher und leicht zugänglicher Form zum Zeitpunkt der Erhebung über Art der Daten, mögliche Empfänger, Rechtsgrundlagen, Zwecke, Aufbewahrungsdauer und bestehende Rechte zu unterrichten. Aufgrund der Tätigkeit für den fib e.V. kommen zahlreiche personenbezogene Daten **zusätzlich zu den bei der Bewerbung erfassten Daten** hinzu.

Für das Arbeitsverhältnis erforderliche personenbezogene Daten und Zwecke

Es handelt sich primär um Kontaktdaten, Daten zu Qualifikationen, Arbeitszeiten und alle Informationen, die für die Ermittlung und Abrechnung des Gehalts und im Zusammenhang mit gesetzlichen Abgaben und Steuern (z.B. Sozialversicherungsbeiträge) erforderlich sind. Hinzu kommen ggf. auch Daten aus dem Bereich der Arbeitssicherheit, dem betrieblichen Eingliederungsmanagement und Daten über arbeitsvertragliche Pflichtverletzungen, die geahndet wurden („Abmahnungen“).

Ferner kommen auch noch Informationen über Arbeitsergebnisse sowie deren Bewertung hinzu, die z.B. für die Erstellung von Beurteilungen benötigt werden. Sollten eine von uns angebotene betriebliche Altersversorgung genutzt werden, verarbeiten wir auch in diesem Bereich Daten und geben sie im Rahmen der Erforderlichkeit an die Versicherer weiter. Unabhängig davon kann es immer Konstellationen geben, in denen wir personenbezogenen Daten verarbeiten, die hier nicht bzw. deren Zwecke hier nicht genannt sind. Wir werden in diesen Fällen dann – bezogen auf den jeweiligen Anlass – gesonderte Informationen zum Datenschutz bereithalten, soweit dies gesetzlich erforderlich ist.

- **Angaben zur Person:** Name, Anschrift, Geschlecht, Geburtsdatum, Geburtsort, Geburtsname, Telefon, E-Mail, Familienstand, Einträge im erweiterten polizeilichen Führungszeugnis, ggf. Gesundheitszeugnis, Nationalität, Schwerbehindertenausweis.
- **Qualifikation, Ausbildung und berufliche Erfahrung:** Schulbildung, sonstige Abschlüsse, Zeugnisse, ggf. Lebenslauf, Fortbildungsbescheinigungen, Sprachkenntnisse, Studium, Fachrichtung, Berufsabschlüsse, Beruf.
- **Lohnsteuerdaten:** Finanzamt, Steuer-ID, Steuerklasse, Bank, IBAN, Anzahl der Kinder/ Freibeträge, Ausbildungsbescheinigung der Kinder, Konfession, Personalnummer.
- **Sozialversicherungsangaben:** Sozialversicherungsausweis ggf. in Kopie, Rentenversicherungsstatus, Name und Ort der Krankenkasse, Studienbescheinigungen, Rentenbescheid, Geburtsurkunden, Übungsleiterpauschale.
- **Tätigkeit:** Arbeitsbereich, Vertragsbeginn, Arbeitszeitumfang, Befristung, Arbeitsvertrag.
- **Sonstiges:** Arbeitserlaubnis (bei Nicht-EU-Bürgern), Verdienstgrenzen (geringfügig, BAföG, etc.), andere Arbeitgeber und dortiger Verdienst, vermögenswirksame Leistungen, betriebliche Altersvorsorge, Impfnachweise, lebenslange Beschäftigtennummer in der Pflege (LBNR).

Daten zum Zweck der internen Verwaltungsorganisation

Entgeltabrechnung, Personalnummer, Ablehnung Mitarbeiterportal, Daten der AU, Kassenummer, ggf. Wiedereingliederungsplan, Beschäftigungsverbot, Schwangerschaft.

Arbeitsvertrag mit Verpflichtungserklärung.

Dienstzeiten, Urlaubszeiten, Kontaktdaten (Telefon, E-Mail)

Dienstnachweis: Angaben zu Zuschlägen, Fortbildungen, Urlaub, Krankheit, Arbeitsunterbrechung, Lohnfortzahlung, Supervision, Fahrtkosten mit und ohne Kund*In, Kfz-Kennzeichen, Leistungsnachweis Pflegedokumentation: Kontaktdaten, Handzeichen, Unterschrift.

Fortbildungsmanagement: E-Mail, Kontaktdaten, Bildungsurlaub, Bescheinigungen. Personalakte (sachlich, digital) /e-Akte und Papierakte, Ermahnungen, Abmahnungen, Kündigung, Entgeltabrechnungen, Aufenthaltstitel, Urlaubsanträge, beantragte Elternzeit, Mutterschutz.

Kategorien von Empfängern, gegenüber denen die personenbezogenen Daten offengelegt beziehungsweise weitergegeben werden, sind:

interne Stellen:

- fib - interne Verwaltung.
- zuständige Koordinator*innen, Vertretung, Vorgesetzte und Personalverwaltung.
- der Betriebsrat.
- Kontaktdaten für die Kund*innen.

externe Stellen:

- eingeschränkte Weitergabe an Personen, die selbst anstellen.
- Weitergabe im Rahmen der jeweiligen gesetzlichen Aufgaben.
- Lohnsteuerdaten ans Finanzamt.
- prüfende Einrichtungen: MDK (SGB XI), Sozial- u. Eingliederungshilfeträger (SGB IX u. XII) und von Ihnen beauftragte Personen.
- Lebenslange Beschäftigtennummer LBNR: gesetzliche Verpflichtung nach *Art. 6 Absatz 1 Buchstabe c DSGVO und § 293 Abs. 8 SGB V* zur Datenweitergabe in „Beschäftigungsverzeichnis der ambulanten Pflege (BeVaP)“ an Bundesinstitut für Arzneimittel und Medizinprodukte. Informationen hierzu in Mitteilung zur LBNR.
- Arbeitsagentur, Job - Center (SGB II und SGB III)
- Sozialversicherungsträger, Rentenversicherung.
- Ggf. Inkasso (Lohnpfändungen).
- Partner der betrieblichen Altersversorgung.
- Stellen für vermögenswirksame Leistungen.
- Schulen (Praktika), Eltern, Erziehungsberechtigte, Kooperationspartner im Bereich Freizeit.
- Auskünfte an Dritte bei gesetzlicher Anforderung (Straftaten, Kindeswohlgefährdung etc.)

Werden in Zukunft hier noch nicht aufgeführte Daten erhoben, darf dies nur nach Einwilligung oder Benennung der entsprechenden Rechtsgrundlage geschehen. Welche privaten Daten über das für die Arbeit notwendige Maß weitergegeben werden, entscheidet in der Regel die/ der Beschäftigte in eigener Verantwortung - z. B. Geburtstagslisten.

Grundsätzlich erfolgt keine Übermittlung der Daten an ein Drittland im Sinne der DSGVO.

Rechtsgrundlage für die Verarbeitung der Beschäftigtendaten ist zuerst die Datenschutzgrundverordnung (DSGVO). Nach Art. 6 Abs. 1 lit. b) DSGVO ist die Verarbeitung der Daten zulässig, wenn dies zur **Durchführung oder Beendigung des Beschäftigungsverhältnisses erforderlich** ist. Wir können zudem

zur Verarbeitung von Beschäftigtendaten gesetzlich verpflichtet sein. Rechtsgrundlage der Verarbeitung ist dann Art. 6 Abs. 1 lit. c) DSGVO. Eine Verarbeitung von Beschäftigtendaten kann auch auf Grundlage von Tarifverträgen oder sog. Kollektivvereinbarungen (Betriebsvereinbarung) zulässig sein. Rechtsgrundlage ist in diesem Fall der Tarifvertrag bzw. die Kollektivvereinbarung i. V. m. Art. 88 DSGVO. Schließlich kann eine Datenverarbeitung auch auf Basis einer sog. Interessenabwägung nach Art. 6 Abs. 1 lit. f) DSGVO erfolgen. In diesen Fällen wird das Interesse im Zusammenhang mit der jeweiligen Verarbeitung gesondert mitgeteilt. Für die Einholung von Einwilligungen ist Art. 6 Abs. 1 lit. a und Art. 7 DSGVO die Rechtsgrundlage.

Aufbewahrungsdauer

Grundsätzlich werden personenbezogene Daten von Beschäftigten für die Dauer des Beschäftigungsverhältnisses gespeichert. Soweit gesetzliche Aufbewahrungspflichten bestehen, sind diese von uns zu berücksichtigen. So gibt es insbesondere gesetzliche Aufbewahrungspflichten für Lohnsteuerdaten, Daten zu Überstunden und weitere bereichsspezifische Regelungen. Gemäß der Abgabenordnung (AO, in den §§ 140-147) gelten die dort verfassten Regelungen zu den Aufbewahrungsfristen. Zu deren Einhaltung behält sich der fib e. V. die Aufbewahrung der o. g. Daten in elektronischer oder dinglicher Form über 10 Jahre nach ihrer Erhebung vor. Soweit keine gesetzlichen Aufbewahrungspflichten bestehen, können personenbezogene Daten gelöscht werden, wenn deren weitere Verarbeitung für die Durchführung oder Beendigung des Beschäftigungsverhältnisses nicht mehr erforderlich sind. Nach Beendigung des Beschäftigungsverhältnisses werden Daten bis zur Verjährung etwaiger Schadenersatzansprüche jeder Partei gespeichert. Eine längere Speicherung kommt zudem in Betracht, wenn dies auch im Interesse der Beschäftigten ist oder eine Einwilligung erteilt wurde. *Frühere Löschungen erfolgen im Rahmen der gesetzlichen Verpflichtungen bzw. auf Verlangen des/r Beschäftigten, sofern dem keine zwingenden Aufbewahrungsfristen entgegenstehen.*

Die **Rechte von Betroffenen** sind in den Artikeln 12 bis 22 der DSGVO geregelt. Die Vorschriften werden durch die §§ 32 bis 37 des Bundesdatenschutzgesetzes (BDSG) ergänzt. So gibt es das

- Recht auf Auskunft über die betreffenden personenbezogenen Daten (Artikel 15),
- Recht auf Berichtigung oder Vervollständigung ihrer Daten (Artikel 16 DSGVO),
- Recht nach Maßgabe des Art. 17 DSGVO zu verlangen, dass betreffende Daten unverzüglich gelöscht werden bzw. alternativ nach Art. 18 DSGVO eine Einschränkung der Verarbeitung der Daten zu verlangen,
- Beschwerderecht bei einer Aufsichtsbehörde (Artikel 77 DSGVO) meint das Recht, sich über die Verarbeitung der personenbezogenen Daten durch uns bei einer Aufsichtsbehörde für den Datenschutz zu beschweren. Für den fib e. V. ist „Der Hessische Beauftragte für Datenschutz und Informationsfreiheit“ zuständig, Postfach 3163, 65021 Wiesbaden, poststelle@datenschutz.hessen.de, Telefon: +49 611 1408 – 0, Telefax: +49 611 1408 – 900.

Selbstverständlich gibt es auch jederzeit die Möglichkeit zur Beschwerde bei den Verantwortlichen des fib e. V. oder beim betrieblichen Datenschutzbeauftragten. Der Datenschutzbeauftragte ist verpflichtet, den Sachverhalt auf Wunsch vertraulich zu behandeln, oder kann auch den Kontakt mit der Aufsichtsbehörde herstellen!

Die verantwortliche Stelle im fib e. V. sichert zu, dass die Datenverarbeitung stets mit der größtmöglichen Sorgfalt und unter Beachtung des Datenschutzrechts geschieht. Nähere Angaben sind der Datenschutzrichtlinie des fib zu entnehmen. Eine Weitergabe an unbeteiligte Dritte erfolgt grundsätzlich nicht ohne gesetzliche Grundlage oder Ihre Zustimmung.