

Informationen nach Art. 13/14 DSGVO zur Verarbeitung personenbezogener Daten von Beschäftigten

Mit den folgenden Informationen möchten wir Ihnen einen Überblick über die Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten durch uns und Ihre diesbezüglichen Rechte geben. Welche Daten im Einzelnen verarbeitet werden, richtet sich maßgeblich nach den beantragten bzw. vereinbarten Bestandteilen Ihres Beschäftigungsverhältnisses oder anderweitigen Vertragsverhältnisses.

1. Name und Kontaktdaten der Verantwortlichen

Gebr. Gieraths GmbH
Kölner Straße 105
51429 Bergisch Gladbach
Telefon: 02204/ 4008-0
Telefax: 02204/ 4008-44
E-Mail: datenschutz@gieraths.de

2. Kontaktdaten der Datenschutzbeauftragten

KHBL Service- und Wirtschaftsgesellschaft mbH
Altenberger-Dom-Straße 200
51467 Bergisch Gladbach
Telefon: 0 22 02 / 93 59 -620
Telefax: 0 22 02 / 93 59 -99621
E-Mail: datenschutz@service-handwerk.de

3. Zweck, Rechtsgrundlage der Verarbeitung sowie Quellen und Weitergabe der Daten

Wir verarbeiten Ihre personenbezogenen Daten zur Aufnahme, Durchführung und Beendigung des Beschäftigungsverhältnisses unter Beachtung der Bestimmungen der **Datenschutzgrundverordnung (DSGVO)**, des **Bundesdatenschutzgesetzes (BDSG)** sowie **weiteren Gesetze** (z. B. Arbeitszeitgesetz, Mutterschutzgesetz). Dies geschieht insbesondere zu einem oder mehreren der im Folgenden genannten Zwecke. Wir haben ihre personenbezogenen Daten diese ggf. aus nachfolgenden Quellen erhalten bzw. geben diese an einen oder mehrere der folgenden Empfänger weiter:

Zweck	Empfänger / Quelle	Rechtsgrundlagen
Arbeitsmedizin/-sicherheit und Betriebliches Gesundheitsmanagement	Arbeitsmedizinischer Dienst, Dienstleister, Berufsgenossenschaft, Betriebsarzt, Auftraggeber, Gutachter, Behörden, Versicherungen, Krankenkassen	§26 Abs. 1 BDSG, Art. 6 Abs. 1 a, c DSGVO, Art. 9 Abs. 2 a, h DSGVO
Arbeitsabläufe/-steuerung Prozessauswertung/ -verbesserung	IT-Dienstleister, Softwareanbieter, Unternehmens- /Steuerberater	Art. 6 Abs. 1 f DSGVO
Arbeitsunfähigkeit	Steuerberater, Sozialversicherung, Medizinischer Dienst der Krankenkassen, Krankenversicherung	§26 Abs. 1 BDSG, Art. 6 Abs. 1 b, c DSGVO, Art. 9 Abs. 2 a, h DSGVO
Arbeitsunfälle Abwicklung von meldepflichtigen und nichtmeldepflichtigen Unfällen	Krankenkassen, Berufsgenossenschaft, Steuerberater	§ 26 Abs. 1 BDSG Art. 6 Abs. 1 c DSGVO Art. 9 Abs. 2 a, h DSGVO
Ausübung der Tätigkeit	Kunden, Lieferanten, Nachunternehmern, Logistikunternehmen, Steuerberater, Behörden, Fort-/Weiterbildungsträger, Berufsgenossenschaft, IT-Dienstleister, Schule, Erziehungsberechtigte, Agentur für Arbeit	§ 26 Abs. 1 BDSG Art. 6 Abs. 1 b DSGVO
Beschäftigungsbeginn/ -ende Einstellung, Kündigung, Rente oder sonstige Gründe für die Auflösung des Beschäftigungsverhältnisses	Kunden, Lieferanten, Nachunternehmern, Logistikunternehmen, Krankenkassen, Steuerberater, Behörden, Versicherung, Vertragspartner für die betriebliche Altersversorgung bzw. vermögenswirksame Leistungen, IT-Dienstleister, Schule, Erziehungsberechtigte	§ 26 Abs. 1 BDSG Art. 6 Abs. 1 b DSGVO
Betriebliche Altersvorsorge und Entgeltumwandlung	Versicherung, Steuerberater, Vertragspartner für die betriebliche Altersversorgung bzw. vermögenswirksame Leistungen	§ 1a BetrAVG Art. 6 Abs. 1 c, f DSGVO
Betriebliches Eingliederungsmanagement (BEM)	Krankenkassen, Berufsgenossenschaft, Rehabilitationsträger, Integrationsämter, Betriebsarzt	§ 167 Abs. 2 SGB IX Art. 6 Abs. 1 a DSGVO Art. 9 Abs. 2 a, h DSGVO
Fuhrparkverwaltung Insbesondere Führerschein	Fahrzeugeigentümer, Leasinggeber, Kfz-Haftpflichtversicherer, Werkstatt und Ser-	Art. 6 Abs. 1 a, b, c, f

	vicepartner, Unfallbeteiligte, Zeugen, Kreditinstitut, Steuerberater, IT-Dienstleister, Software-Anbieter	
Fotos, Videos und Tonaufnahmen	Firmenpräsentation, Webseite, Medien	Art. 6 Abs 1 a und f DSGVO
Fort- /Weiterbildungsmaßnahmen	Weiterbildungsanbieter, Dozent, Behörde	§ 26 Abs. 1 BDSG Art. 6 Abs. 1 b DSGVO
IT-/Telekommunikationsstruktur Erfassung und Betrieb	IT-Dienstleister, Software-Anbieter, Telekommunikationsanbieter	Art. 6 Abs. 1 f DSGVO
Lohn-/Gehaltsabrechnung	Steuerberater/Lohnbüro, Behörden, Kreditinstitute	§ 26 Abs. 1 BDSG Art. 6 Abs. 1 b, f DSGVO
Lohnpfändung Klärung von Gläubigeranfragen	Gläubiger, Insolvenzverwalter, Gerichtsvollzieher, Gerichte, Behörden, Rechtsanwälte, Steuerberater	§ 26 Abs. 1 BDSG Art. 6 Abs. 1 c DSGVO
Mitarbeiterangebotsprogramm	Anbieter zur Durchführung von Mitarbeiterangeboten	Art. 6 Abs. 1 a DSGVO
Mitarbeitergesprächen Dokumentation der festgelegten Ziele, Zielvereinbarungen, etc.		Art. 6 Abs. 1 f DSGVO
Mutterschutz Sicherstellung rechtlicher Vorgaben, Elternzeit	Krankenkassen, Sozialversicherung, Steuerberater, Bezirksregierung, Aufsicht nach dem Elternzeitgesetz, Elterngeldstelle	§26 Abs. 1 BDSG, Art. 6 Abs. 1 c, Art. 9 Abs. 2 a, h DSGVO MuSchG, BEEG
Personalakte/-verwaltung	Entsorgungsdienstleister, IT-Dienstleister, Software-Anbieter	§ 26 Abs. 1 BDSG, Art. 6 Abs. 1 b, f DSGVO
Personalplanung/-entwicklung	Unternehmens- /Steuerberater	§ 26 Abs. 1 BDSG Art. 6 Abs. 1 f DSGVO
Postversand	Postdienstleister, Telekommunikationsanbieter, IT-Dienstleister	Art. 6 Abs. 1 f DSGVO
Rechtsverfolgung	Rechtsanwalt, Gerichte, Steuerberater, Gutachter, Sachverständige, Behörden	§ 26 Abs. 1 S. 2 BDSG Art. 6 Abs. 1 b, c, f DSGVO
Schadensabsicherung Abwicklung und Regulierung von Schadens- und Versicherungsfällen	Versicherung, Rechtsanwalt, Behörden, Gutachter, Sachverständige, Gerichte	Art. 6 Abs. 1 f DSGVO
Schutz von Beschäftigten, Kunden und Eigentums des Unternehmens	Gebäudeverwaltung, Wachdienst, Eigentümer, Vermieter, IT-Dienstleister, Software-Anbieter	Art. 6 Abs. 1 f DSGVO Art. 9 Abs. 2 a DSGVO
Schwerbehinderung Ermittlung Schwerbehindertenabgabe, Erfassung Zusatzurlaub	Behörden, Steuerberater	§ 26 Abs. 3 BDSG Art 6. Abs. 1 c DSGVO Art. 9 Abs. 2 a, h DSGVO
Speicherung/Archivierung Personaldaten	Cloud-Dienstleister, Sicherungsspeicherungs- bzw. Archivierungsunternehmen	Art. 6 Abs. 1 c, f DSGVO
Unternehmenspräsentation Intra- /Internet, Firmenzeitungen, Webseite, Medien	berufliche Onlineportale, IT-Dienstleister, Mediendienstleister	Art. 6 Abs. 1 a, b, f DSGVO
Videoüberwachungen	Polizei, Strafverfolgungsbehörden, Versicherung, Rechtsanwalt, Wachdienst, Gebäudeverwaltung, IT-Dienstleister	Art. 6 Abs. 1 f DSGVO
Zeiterfassung Zeitkonten, Arbeits-/ Einsatz- und Urlaubsplanung, Krankentagen, Überstundenabbau und statistischer Auswertung	Steuerberater, IT-Dienstleister, Agentur für Arbeit, Zoll	§ 26 Abs. 1 BDSG Art. 6 Abs. 1 b DSGVO

Bei einer Verarbeitung der Daten nach Art. 6 Abs. 1 f DSGVO bestehen die berechtigten Interessen insbesondere in

- Unternehmenssteuerung,
- Sicherstellung und Verbesserung von Unternehmensabläufen,
- Gewährleistung der IT-Sicherheit und des IT-Betriebs,
- Maßnahmen zur Gebäude- und Anlagensicherheit und zur Wahrung des Hausrechts,
- Geltendmachung rechtlicher Ansprüche und Verteidigung bei rechtlichen Streitigkeiten,

- Bekanntmachung des Leistungsspektrums.

4. Kategorien personenbezogener Daten

Insbesondere verarbeiten wir Ihre/n

- Titel, Vorname, Nachname, Geburtsdatum und -ort, Staatsangehörigkeit, Aufenthaltsbescheinigungen, Religionszugehörigkeit, Personalnummer, Familienstand, Angaben zu Angehörigen (z. B. Kindern), Anschrift, (Mobil-) Telefonnummer, E-Mail-Adresse
- Bankverbindung, Steuerklasse, Lohn- und Gehaltsdaten, Informationen über die finanzielle Situation von Mitarbeitern z. B. Kreditverbindlichkeiten und Lohn-/Gehaltspfändungen
- Sozialversicherungsnummer, Rentenversicherungsnummer, Krankenkassennummer, Steueridentifikationsnummer, Ausweisdaten
- Berufsausübungserlaubnis, Teilnahmebescheinigungen, berufliche Fortbildungen, Beurteilungen, Angaben zur Mitarbeiterentwicklung, Angaben zur Qualifikation (z. B. Sprachkenntnisse, Fortbildungen) sowie alle mit der Bewerbung eingegangenen Daten (insbesondere Lebenslauf, Zeugnisse, Bewerbungsfoto, Ausbildung, Berufserfahrung)
- Angaben zur Arbeitszeit, Dienstreisen, Fehlzeiten, Urlaubszeiten
- Fotos für Firmenausweis, Webseite sowie ggf. Video- und Telefonaufzeichnungen
- Angaben zur betrieblichen Altersversorgung und vermögenswirksame Leistungen
- Gesundheitsdaten, sofern sie für das Beschäftigungsverhältnis relevant sind, z. B. Schwerbehinderung bzw. Grad der Behinderung, berufliches Eingliederungsmanagement (BEM), Mutterschutz und Elternzeit
- Vorstrafen bzw. Eintragungen im Bundeszentralregister
- die bei der Nutzung der IT-Systeme anfallenden Protokolldaten, Kommunikationsdaten, Berechtigungsdaten (z. B. Zugangs- und Zugriffsrechte)
- Führerschein, Fahrzeugdaten (Kennzeichen, Typ, statistische Daten)

5. Übermittlung in Drittländer

Grundsätzlich erfolgt keine Übermittlung in ein Drittland. Eine Datenübermittlung an Stellen in Staaten außerhalb des Europäischen Wirtschaftsraums (sogenannte Drittstaaten) findet statt, soweit

- es gesetzlich vorgeschrieben ist (z. B. steuerrechtliche Meldepflichten),
- Sie uns Ihre Einwilligung erteilt haben oder
- dies durch das berechtigte Interesse datenschutzrechtlich legitimiert ist und keine höheren schutzwürdigen Interessen des Betroffenen dem entgegenstehen.

Wir nutzen jedoch für bestimmte Aufgaben Dienstleister, die meistens ebenfalls Dienstleister nutzen, die ihren Firmensitz, Mutterkonzern oder ihre Rechenzentren in einem Drittstaat haben können. Eine Übermittlung ist zulässig, wenn die Europäische Kommission entschieden hat, dass in einem Drittland ein angemessenes Schutzniveau besteht (Art. 45 DSGVO). Hat die Kommission keine solche Entscheidung getroffen, dürfen die Unternehmen oder der Dienstleister personenbezogene Daten an Dienstleister in einem Drittland nur übermitteln, sofern geeignete Garantien vorgesehen sind (Standarddatenschutzklauseln, die von der EU-Kommission oder der Aufsichtsbehörde in einem bestimmten Verfahren angenommen werden) und durchsetzbare Rechte und wirksame Rechtsbehelfe zur Verfügung stehen. Wir haben zudem mit unseren Dienstleistern vertraglich vereinbart, dass auch mit deren Vertragspartnern immer Garantien zum Datenschutz unter Einhaltung des europäischen Datenschutzniveaus bestehen müssen.

6. Dauer der Speicherung

Sind die Daten für die Erfüllung vertraglicher oder gesetzlicher Pflichten nicht mehr erforderlich, werden diese gelöscht, es sei denn, deren – befristete – Weiterverarbeitung ist insbesondere zu folgenden Zwecken erforderlich:

- Erfüllung gesetzlicher Aufbewahrungspflichten, die sich z. B. ergeben können aus: Sozialgesetzbuch (SGB IV), Handelsgesetzbuch (HGB) und Abgabenordnung (AO). Die dort vorgegebenen Fristen zur Aufbewahrung bzw. Dokumentation betragen in der Regel sechs bzw. zehn Jahre.
- Erhaltung von Beweismitteln im Rahmen der gesetzlichen Verjährungsvorschriften nach den §§ 195 BGB ff. Diese Verjährungsfristen können bis zu 30 Jahre betragen, wobei die regelmäßige Verjährungsfrist 3 Jahre beträgt.
- Im Rahmen der betrieblichen Altersvorsorge von mindestens 30 Jahren.

Sofern die Datenverarbeitung im berechtigten Interesse von uns oder einem Dritten erfolgt, werden die personenbezogenen Daten gelöscht, sobald dieses Interesse nicht mehr besteht. Hierbei gelten die genannten Ausnahmen. Gleiches gilt für die Datenverarbeitung aufgrund einer erteilten Einwilligung.

7. Einwilligung

Sobald Sie Ihre Einwilligung widerrufen, werden die personenbezogenen Daten gelöscht, es sei denn, es besteht eine der genannten Ausnahmen. Datenverarbeitungen, die vor dem Widerruf erfolgt sind, sind hiervon nicht betroffen.

8. Betroffenenrechte

Sie können von uns jederzeit Auskunft, Berichtigung, Löschung und die Einschränkung der Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten verlangen sowie das Recht auf Datenübertragbarkeit geltend machen. Darüber hinaus haben Sie das Recht, sich an die zuständige Aufsichtsbehörde zu wenden.

9. Widerspruch

Sie können der Verarbeitung und Weitergabe Ihrer Daten nach Art. 21 DSGVO WIDERSPRECHEN .
--

10. Gibt es eine Pflicht zur Bereitstellung von Daten?

Im Rahmen des Arbeitsverhältnisses müssen Sie diejenigen personenbezogenen Daten bereitstellen, die für die Aufnahme, Durchführung und Beendigung einer Arbeitsbeziehung und zur Erfüllung der damit verbundenen vertraglichen Pflichten erforderlich sind oder zu deren Erhebung wir gesetzlich verpflichtet sind. Ohne diese Daten werden wir nicht in der Lage sein, den Vertrag mit Ihnen zu schließen oder auszuführen.

11. Änderungen

Die jeweils aktuelle Fassung können Sie jederzeit bei der Personalabteilung anfordern.

Verpflichtung auf das Datengeheimnis bzw. Vertraulichkeit gemäß DSGVO

Alle Unternehmen in der EU sind verpflichtet, ihre Mitarbeiter über die die Anforderungen des Datenschutzes zu informieren und sie zu deren Einhaltung auch schriftlich zu verpflichten. Grundlage hierfür sind die EU-Datenschutzgrundverordnung (DSGVO) Art. 5 Abs. 1 f und Art. 32 Abs. 4 und das Bundesdatenschutzgesetz (BDSG).

Es ist Ihnen gestattet, personenbezogene Daten in dem Umfang und in der Weise zu verarbeiten, wie es zur Erfüllung der Ihnen übertragenen Aufgaben erforderlich ist.

Es ist Ihnen untersagt, personenbezogene Daten unbefugt oder unrechtmäßig zu verarbeiten oder absichtlich oder unabsichtlich die Sicherheit der Verarbeitung in einer Weise zu verletzen, die zur Vernichtung, zum Verlust, zur Veränderung, zu unbefugter Offenlegung oder unbefugtem Zugang führt.

Verstöße gegen die Datenschutzvorschriften können gegebenenfalls mit Geld- oder Freiheitsstrafe geahndet werden.

Ein Verstoß gegen die Vertraulichkeits- und Datenschutzvorschriften stellt einen Verstoß gegen arbeitsvertragliche Pflichten dar, der entsprechend geahndet werden kann.

Die Verpflichtung auf die Vertraulichkeit besteht auch nach der Beendigung des Beschäftigungsverhältnisses fort.

Dienstanweisung Telekommunikationseinrichtungen

Die Nutzung der vom Arbeitgeber als Arbeitsmittel zur Verfügung gestellten Telekommunikationseinrichtungen (insbesondere Internet, WLAN, Festnetz- und Mobiltelefone) ist ausnahmslos nur zu betrieblichen Zwecken gestattet.

Alle Beschäftigten sind verpflichtet, Ihre mobilen und stationären Endgeräte adäquat vor dem unberechtigten Zugriff Dritter zu schützen. Daher hat jeder Beschäftigte die Gerätschaften mit einem individuellen Passwort vor einem solchen unberechtigten Zugriff zu sichern. Dies betrifft nicht nur stationären PC sondern auch mobile Endgeräte wie Laptop, Handy, Tablet und ähnliches. Des Weiteren ist es ausdrücklich verboten externe Geräte an Geräte der Firma zu koppeln. Dies betrifft sowohl USB-Sticks, CDs, DVDs, Blue-Rays, Speicherkarten, Handys und Tablets u.a. betriebsfremde Endgeräte.

Die/Der Beschäftigte ist verpflichtet sicherzustellen, dass die von ihm regelmäßig verwendeten Endgeräte das neueste Betriebssystem sowie Virenschutz und andere vom Arbeitgeber vorgegebenen Schutzprogramme gegeben sind.

Sollte der Mitarbeiter mit seinem privaten Endgerät Foto-, Video- und/oder Tonaufnahmen für dienstliche Zwecke erstellen, sind diese umgehend nach Übermittlung an den Arbeitgeber zu löschen.

Die betriebliche(n) E-Mail-Adresse(n) und Nutzeridentifikation(en) dürfen ausschließlich zur betrieblichen Kommunikation genutzt werden. Private E-Mail-Adresse(n) und Nutzeridentifikation(en) dürfen nicht zu betrieblichen Zwecken genutzt werden.

Private E-Mails, die an betriebliche E-Mail-Adressen gesendet wurden, sind von der/dem Beschäftigten unverzüglich zu löschen. Eingehende private, aber fälschlich als Dienstpost behandelte E-Mails sind der/dem betreffenden Beschäftigten unverzüglich nach Bekanntwerden ihres privaten Charakters zur alleinigen Kenntnis zu geben. Den Absendern von privaten E-Mails soll mitgeteilt werden, dass es sich um eine betriebliche E-Mail-Adresse handelt und der Empfang von privaten E-Mails nicht erlaubt ist. Dies gilt nicht für SPAM-Mails, auf die niemals geantwortet werden darf. Bereits in den betrieblichen E-Mail-Postfächern befindliche E-Mails mit privatem Charakter sind von der/dem betreffenden Beschäftigten unverzüglich zu löschen.

Mit Beendigung des Beschäftigungsverhältnisses steht die E-Mail-Adresse der/des jeweiligen Beschäftigten nicht mehr für diese/n zur weiteren Nutzung zur Verfügung. Sie wird innerhalb eines Monats gelöscht. Die Beschäftigten sind angehalten, ihre außerbetrieblichen Kommunikationspartner über diesen Umstand zu informieren. Betriebliche E-Mails werden an zur Aufrechterhaltung des Dienstbetriebes zuständige Beschäftigte weitergeleitet. Ist ein privater Charakter des Inhaltes dieser weitergeleiteten E-Mail ersichtlich, ist die E-Mail ohne weitere Kenntnisnahme des Inhaltes durch die jeweiligen Beschäftigten zu löschen. Eine Weiterleitung erfolgt nicht.

Aus dem legitimen Zweck, einer weitergehenden betrieblichen Übung vorzubeugen, überprüft der Arbeitgeber die Einhaltung des Nutzungsverbots. Dabei werden Absender, Empfänger sowie der Inhalt der Kommunikation stichprobenartig im Beisein der/des Beschäftigten einmal im Kalenderjahr überprüft. Die Ergebnisse der stichprobenartigen Überprüfungen werden dokumentiert, um bei möglichen Zuwiderhandlungen gegen diese Dienstanweisung arbeitsrechtliche Maßnahmen einzuleiten.