

Goethe-Institut e.V.
Datenschutzhinweise für Mitarbeiter*innen nach Art. 13 DSGVO

Wir informieren Sie im Folgenden darüber, wie mit Ihren personenbezogenen Daten (im Folgenden nur „Daten“) im Rahmen Ihres Beschäftigungsverhältnisses umgegangen wird und welche Datenschutz-Rechte Ihnen zustehen.

I. Datenschutzrechtlich Verantwortlicher

Verantwortlicher im Sinne der Datenschutzgesetze für die im Folgenden beschriebene Verarbeitung Ihrer Daten ist das Goethe-Institut e.V., Oskar-von-Miller-Ring 18, 80333 München (im Folgenden dafür auch „Ihr Arbeitgeber“ oder „wir“):

II. Datenschutzbeauftragter

Unsere Datenschutzbeauftragte erreichen Sie unter obiger Anschrift mit dem Zusatz „zu Händen der Datenschutzbeauftragten“ oder unter der Email datenschutz@goethe.de

III. Datenkategorien

Im Rahmen Ihres Arbeitsverhältnisses verarbeiten wir verschiedene Arten von Daten von Ihnen. Zur besseren Übersichtlichkeit haben wir diese im Folgenden zu Kategorien zusammengefasst. Bei Bedarf geben wir Ihnen gerne zu den Inhalten der einzelnen Datenkategorien genauere Auskunft, insbesondere:

1. Personalstammdaten

Unter Personalstammdaten verstehen wir diejenigen Daten eines Mitarbeiters/ einer Mitarbeiterin, die als Grundlage für das Arbeitsverhältnis dienen, weitgehend statisch sind und nur selten Veränderungen unterliegen.

Hierunter fallen zum Beispiel Name, Anschrift, Geburtsdatum, Bankverbindung, Sozialversicherungsnummer sowie der Notfallkontakt. Teil dieser Daten können auch sog. besondere Kategorien personenbezogener Daten sein („Sensible Daten“), wozu u.a. die Religionszugehörigkeit oder die Schwerbehinderung gehört.

2. Daten zur Arbeitszeit/Zeitdaten

Daten zur Arbeitszeit sind solche, die Art und Umfang Ihrer Arbeitszeit definieren, ebenso wie An- und Abwesenheiten.

Hierunter fallen zum Beispiel Angaben zur Art Ihrer Beschäftigung, d.h. Voll- oder Teilzeit oder betreffend den Umfang der täglichen Arbeitszeiterfassung mit Pausen, Krankheitszeiten und Urlaubszeiten.

3. Betriebs- und Organisationsdaten

Betriebs- und Organisationsdaten sind Daten, die Auskunft über die Tätigkeit und organisatorische Eingliederung eines Mitarbeiters/einer Mitarbeiterin in unserem Unternehmen geben.

Darunter fallen zum Beispiel die Tätigkeit, die Sie ausüben und die Abteilung, in der Sie arbeiten sowie Ihre Personalnummer.

4. Mitarbeiteradministration

Dies sind Daten, die wir ergänzend zur Personalverwaltung benötigen; hierzu gehört zum Beispiel die Verpflichtung auf Vertraulichkeit nach DSGVO.

5. Abrechnungsdaten

Abrechnungsdaten sind solche, die benötigt werden, um die Gehaltsabrechnung ordnungsgemäß durchführen zu können.

Neben den Personalstammdaten (siehe 1.)) sowie den Arbeitszeitdaten (siehe 2.)) gehören hierzu zum Beispiel die Höhe Ihres Gehalts.

6. Gesundheitsdaten

Das sind Daten, die sich auf Ihre Gesundheit beziehen und aus denen Informationen über Ihren Gesundheitszustand hervorgehen.

Dies sind z. B.:

- Schwerbehinderung
- Arbeitsunfähigkeit.

7. IT-Daten

IT-Daten sind solche Daten, die das Arbeiten in der IT-Systemlandschaft ermöglichen, z. B. als Zugriff auf oder in Form der Administration eines Systems, und dabei anfallen.

Dies sind zum Beispiel Usernamen, Verbindungszeitraum und E-Mail-Adresse.

8. Daten zur externen Abrechnung und internen Leistungsverrechnung

Darunter sind alle Daten zu verstehen, die zur Abrechnung von externen und internen Leistungen nötig sind.

Dieser Fall liegt vor, wenn Ihre Tätigkeiten Teil einer Leistung sind, die wir für Dritte erbringen und gegenüber diesen abrechnen. (z. B. Eigenmittelbereich, Drittmittelprojekte)

9. Daten Entwicklung/ Leistung/Fortbildung

Diese Daten beinhalten Informationen über Ihre Entwicklung und Leistung im Unternehmen sowie über Ihre Fort- und Weiterbildungsaktivitäten.

Darunter fallen neben den Arbeitszeitdaten (vgl. hierzu 2.)) zum Beispiel Ihre Zielvereinbarungen, vorgenommene Leistungsbeurteilungen oder auch Schulungsteilnahmen.

10. Reise-, Spesen- und Auslagenersatzdaten

Dies sind Daten zur Planung, Bearbeitung und Kostenerstattung von dienstlichen Reisen, ebenso wie Daten zur Erstattung von Auslagen für uns als Institution. Beispiele sind die allgemeinen Reisedaten (Datum, Ort und Zweck einer Reise) sowie die Bankverbindung.

11. Bewerbungsdaten

Dazu gehören alle Daten, die im Zuge eines internen Bewerbungsverfahrens verarbeitet werden (für externe Bewerbungen haben wir gesonderte Datenschutz-Hinweise).

Dies sind beispielsweise der Name des/der internen Bewerbers/Bewerberin, seine/ihre Kontaktdaten (Adresse, E-Mail, Telefon) und Bewerbungsdokumente (Motivationsschreiben, Zeugnisse, Zertifikate, etc.).

12. Tätigkeits- und Buchungsdaten

Soweit nicht schon in den vorstehenden Kategorien beschrieben, handelt es sich um Daten, die im Rahmen Ihrer beruflichen Tätigkeiten anfallen. Hierher gehören zum Beispiel Ihr Name und Ihre beruflichen Kontaktdaten als Ansprechpartner für Dritte oder als Autor oder Bearbeiter von Dokumenten oder Arbeitsergebnissen, die im Rahmen eines Workflows anfallenden Daten, wie die Erteilung einer Genehmigung oder die bei der Buchung eines Raumes anfallenden Daten

13. Bildaufnahmen

Mit Bildaufnahmen sind Bilder von Ihnen in Form einer Fotografie oder eines Videos gemeint.

14. Daten im Zusammenhang mit der Beendigung des Arbeitsverhältnisses

Bei der Beendigung des Arbeitsverhältnisses fallen neben den Personalstammdaten unter Umständen weitere Daten zum Beispiel infolge einer Kündigung an.

Hierzu zählen beispielsweise das Austrittsdatum und die Kündigungsfrist.

15. Sonstiges

Daneben verfügen wir gegebenenfalls noch über weitere Daten, die im Rahmen Ihrer Tätigkeit für uns anfallen, aber keiner oben beschriebenen Kategorie zugehören. Über diese informieren wir gegebenenfalls gesondert.

IV. Zwecke und Rechtsgrundlagen

Wir verarbeiten Ihre oben beschriebenen Daten zu Zwecken der Begründung, der Durchführung oder der Beendigung des Beschäftigungsverhältnisses. Im Folgenden erläutern wir die Zwecke genauer und geben Ihnen dazu eine Reihe von Beispielen. Ebenso nennen wir die Rechtsgrundlage, auf deren Basis wir die Daten verarbeiten. Soweit wir Ihre Daten zu anderen Zwecken verarbeiten, informieren wir Sie darüber gesondert.

1. Datenverarbeitung zur Entscheidung über die Begründung eines Beschäftigungsverhältnisses

Im internen Bewerbungsverfahren verarbeiten wir Ihre Daten zum Zweck der möglichen Begründung eines Beschäftigungsverhältnisses mit Ihnen. Bei der Verarbeitung kommen die Datenkategorien Bewerbungsdaten und, soweit von Ihnen als Bewerber*in mitgeteilt Daten aus dem Bereich besonderer Kategorien personenbezogener Daten wie Schwerbehinderung oder Religionszugehörigkeit, in Betracht. Insofern

- sehen wir Ihre Bewerbungsunterlagen,

- führen mit Ihnen ggfs. ein Telefoninterview sowie ein Bewerbungsgespräch oder Sie nehmen an einem Assessment Center oder einen Workshoptag teil,
- leiten wir Ihre Bewerbungsunterlagen an betroffene Fachabteilungen weiter,
- führen wir mit Ihnen Korrespondenz oder kommunizieren mit Ihnen (z.B. Einladung zum Bewerbungsgespräch oder Assessment Center),
- dokumentieren wir den Bewerbungsvorgang.

Rechtsgrundlage für diese Datenverarbeitung ist Art. 6 Abs. 1 S.1 lit b) iVm Art. 88 Abs. 1, 2 DSGVO iVm § 26 Abs. 1 S. 1 Var. 1 BDSG (Begründung eines Beschäftigungsverhältnisses).

2. Datenverarbeitung zur Erfüllung der Pflichten aus dem Beschäftigungsverhältnis

Aus dem zwischen uns geschlossenen Arbeitsvertrag ergeben sich verschiedene Pflichten, zu deren Erfüllung wir Ihre Daten verarbeiten, wie insbesondere zur Personal-, Urlaubsadministration sowie zur Gehaltsabrechnung, aber auch zu Ihrer Aus- und Weiterbildung, dem Karriere- und Talentmanagement, Umfragen oder zu Zwecken der Reisekostenabrechnungen. Bei der Verarbeitung kommen alle Datenkategorien in Betracht. So legen wir beispielsweise eine Personalakte an, veranlassen die Gehaltsabrechnung und richten IT Accounts ein.

Rechtsgrundlage für diese Datenverarbeitung ist Art. 6 Abs. 1 S.1 lit b) iVm Art. 88 Abs. 1, 2 DSGVO iVm § 26 Abs. 1 S. 1 Var. 2 BDSG (Durchführung eines Beschäftigungsverhältnisses). Soweit die Verarbeitung besonderer Kategorien personenbezogener Daten umfasst ist (z.B. Gesundheitsdaten), ist Rechtsgrundlage ergänzend zu vorgenannten Vorschriften Art. 9 Abs. 2 lit b), lit f) DSGVO.

3. Erfüllung gesetzlicher Verpflichtungen

Der Gesetzgeber hat ferner für uns als Arbeitgeber in verschiedenen Gesetzen Verpflichtungen geschaffen, z. B. im Arbeitszeit- und Bundesurlaubsgesetz. Aber auch gesetzliche Aufbewahrungs- und Archivierungspflichten fallen darunter, etwa Dokumente betreffend, die Daten von Ihnen enthalten. Zur Erfüllung dieser Pflichten kommt die Verarbeitung von allen Datenkategorien in Betracht, ausgenommen sind lediglich Photographien. Beispiele hierfür sind, dass wir die erforderlichen Meldungen an Behörden vornehmen oder Sie zu erforderlichen Pflichtschulungen (z.B. zum Datenschutz) einladen.

Rechtsgrundlage für diese Datenverarbeitung ist Art. 6 Abs. 1 S.1 lit. c) DSGVO. Diese umfasst auch die Verarbeitung Ihrer Gesundheitsdaten (Art. 6 Abs. 1 S. 1 c iVm Art. 9 Abs. 2 lit b) und lit h) DSGVO).

4. Zur Kommunikation mit anderen

Wir verarbeiten Ihre Daten, soweit dies für die Durchführung der Kommunikation mit Ihnen oder zwischen Ihnen und Dritten erforderlich ist. Dazu gehört auch, wenn Sie für uns nach außen auftreten, etwa als Bevollmächtigter oder mit Vertretungsbefugnis. Für diese Zwecke verarbeiten wir vor allem Ihre Stammdaten, insbesondere Kontaktdaten und gegebenenfalls den Inhalt der Kommunikation, wie etwa eine verfasste Email, aber auch Betriebs-, Organisations- und IT-Daten.

Rechtsgrundlage für diese Datenverarbeitung ist Art. 6 Abs. 1 S.1 lit b) iVm Art. 88 Abs. 1, 2 DSGVO iVm § 26 Abs. 1 S. 1 Var. 2 BDSG (Durchführung eines Beschäftigungsverhältnisses).

5. Sicherstellung eines reibungslosen Betriebsablaufs

Zum reibungslosen Betriebsablauf gehören die allgemeine Organisation sowie das Wissen unserer Mitarbeiter*innen, aber auch Zutritts-, Zugangs- und Zugriffsmöglichkeiten zu Räumen oder auf IT-Systeme. Auch die Buchung und Organisation der Besprechungsräume oder anderer Meeting-Möglichkeiten gehört dazu. Zu diesem Zweck verarbeiten wir Ihre Stamm-, Betriebs- und Organisations-, sowie Fortbildungsdaten u.a. bei der Erstellung der Zutrittskarten oder in Protokollen und Organisationsübersichten.

Rechtsgrundlage für diese Datenverarbeitung ist Art. 6 Abs. 1 S.1 lit b) DSGVO iVm Art. 88 Abs. 1, 2 DSGVO iVm §26 Abs. 1 S. 1 Var. 2 BDSG (Durchführung eines Beschäftigungsverhältnisses).

6. Bereitstellung und Nutzung von IT-Systemen

Soweit nicht schon Teil der Sicherstellung des Betriebsablaufs, verarbeiten wir bei Ihrer Nutzung von IT-Systemen Ihre Daten zur Authentifizierung und Autorisierung sowie zur Bereitstellung der jeweiligen Programm-Funktionen, zu Zwecken der IT- und Datensicherheit sowie um Ihnen bei Fragen zu helfen (Support). Dies betrifft Ihre Stamm-, Betriebs- und Organisationsdaten, IT- und Tätigkeitsdaten sowie auch Auswertungsdaten.

Rechtsgrundlage für diese Datenverarbeitung ist Art. 6 Abs. 1 S.1 lit b) iVm Art. 88 Abs. 1, 2 DSGVO iVm § 26 Abs. 1 S. 1 Var. 2 BDSG (Durchführung eines Beschäftigungsverhältnisses).

7. Leistungserbringung gegenüber Dritten

Wenn Ihre Tätigkeiten Teil einer Leistung sind, die wir für Dritte erbringen (etwa Personalaustausch mit dem Auswärtigen Amt oder mit dem Institut für Auslandsbeziehungen (ifa) kann es sein, dass wir zum Zwecke Ihrer dortigen Zuordnung zu uns und zu einem bestimmten Projekt sowie zu Zwecken der Authentifizierung und Autorisierung, bestimmte Stamm-, Betriebs- und Organisationsdaten an den Dritten melden müssen (etwa Ihren Namen und berufliche Kontaktdaten, unter Umständen zu Identifizierungszwecken aber auch Ihr Geburtsdatum oder andere Identifikationsdaten). Soweit eine Abrechnung der Tätigkeiten gegenüber dem Dritten erfolgt, verarbeiten wir zum Zwecke dieser Abrechnung und dem Nachweis Ihrer Leistungen Ihre Daten zur Leistungsverrechnung.

Rechtsgrundlage für diese Datenverarbeitung ist Art. 6 Abs. 1 S.1 lit b) iVm Art. 88 Abs. 1, 2 DSGVO iVm § 26 Abs. 1 S. 1 Var. 2 BDSG (Durchführung eines Beschäftigungsverhältnisses).

8. Soziales Miteinander /Betriebsklima

Zu diesen Zwecken verarbeiten wir Stamm-, Abrechnungs-, Betriebs- und Organisationsdaten, z.B. um Ihnen die Mitgliedschaft in Fitness-Studio oder einer Kinderbetreuungsstätte anbieten zu können oder um Ihnen zu Jubiläen oder zum Geburtstag zu gratulieren.

Rechtsgrundlage für diese Datenverarbeitung ist Art. 6 Abs. 1 S. 1 lit. f) DSGVO (Interessenabwägung). Unser Interesse ist, unseren Betrieb optimal zu organisieren und ein gutes soziales Miteinander und Betriebsklima zu fördern.

9. Bildaufnahmen

Fotographien von Ihnen verwenden wir zum Teil in IT Systemen, falls Sie sich dort mit Ihrem Foto zeigen möchten.

Rechtsgrundlage dafür ist Art. 6 Abs. 1 S. 1 lit f) DSGVO (Interessenabwägung, unser Interesse ist, Ihren Kollegen und Ihnen darüber die Möglichkeit zum besseren Kennenlernen zu geben). Dazu verwenden wir die Fotografie von Ihnen und gegebenenfalls Teile Ihrer Stammdaten.

Soweit wir Bildaufnahmen von Ihnen fertigen, die über vorstehend genannte Zwecke hinausgehen, erfolgt dies – soweit sich keine andere gesetzliche Erlaubnis ergibt - nur bei Vorliegen einer Einwilligung von Ihnen. Die Zwecke der Verwendung richten sich dann nach Inhalt der Einwilligung. Rechtsgrundlage ist insofern die von Ihnen erteilte Einwilligung (Art. 6 Abs. 1 S. 1 lit. a) DSGVO iVm Art. 88 Abs. 1, 2 DSGVO iVm § 26 Abs. 2 BDSG-neu.

10. Datenverarbeitung bei Beendigung des Arbeitsverhältnisses

Sollte das zwischen dem Unternehmen und Ihnen bestehende Arbeitsverhältnis beendet werden, so ergeben sich daraus zwingende Datenverarbeitungen für uns,so im Falle einer Kündigung oder zur Erstellung einer Arbeitsbescheinigung nach § 312 SGB III.

Rechtsgrundlage für diese Verarbeitungsvorgänge ist Art. 6 Abs. 1 S. 1 lit. b iVm Art. 88 Abs. 1, 2 DSGVO iVm § 26 Abs. 1 S. 1 Var. 3 BDSG (Beendigung eines Beschäftigungsverhältnisses), da sie jedenfalls im Zusammenhang mit der Beendigung des Arbeitsverhältnisses anfallen. Soweit eine Pflicht des Arbeitgebers zum Handeln besteht, wie beispielsweise bei der Erstellung der Arbeitsbescheinigung nach § 312 SGB III ergibt sich die Rechtsgrundlage zudem aus Art. 6 Abs. 1 S. 1 lit. c iVm Art. 88 Abs. 1, 2 DSGVO.

11. Weitere Zwecke

Über etwaige darüber hinausgehende Zwecke und die Rechtsgrundlage zur Verarbeitung informieren wir Sie gesondert im jeweiligen Zusammenhang.

V. Pflicht zur Bereitstellung von Daten / Freiwillige Angaben

Ihre Personalstammdaten (siehe oben Ziffer III.1.) müssen von Ihnen verpflichtend bereitgestellt werden, einerseits aus gesetzlichen Gründen, andererseits, da ohne diese Daten die Durchführung des Beschäftigungsverhältnisses nicht möglich ist.

Soweit Sie sich intern bewerben, werden Ihre Bewerbungsdaten benötigt, da ansonsten Ihre Bewerbung nicht bearbeitet werden kann.

Fotographien sind nur verpflichtend bereitzustellen, wenn dies aus Sicherheitsgründen nötig ist. Zur Nutzung in Newslettern, im Intranet oder Internet sowie in sozialen Netzwerken erfolgt die Bereitstellung freiwillig

VI. Empfänger oder Kategorien von Empfängern

1. Empfängerkategorien innerhalb unseres Unternehmens und der Unternehmensgruppe

Je nach Zweck und Notwendigkeit können folgende interne Abteilungen Zugriff auf Ihre Daten haben oder interner Empfänger sein:

- Personal
- Führungskraft / Vorgesetzter
- Vorstand
- Administratoren der IT Systeme (Urlaubstool, etc.)
- Finanzen / Buchhaltung / Controlling / Steuer / Recht / Einkauf
- Travel Management / Office Management/ Empfang

2. Externe Empfängerkategorien ansässig in der EU /EWR

Teilweise übermitteln wir Ihre Daten auch externen Empfängern oder gewähren diesen Zugriff darauf.

Bei diesen unterscheiden wir zwischen Dienstleistern, die uns bei der Durchführung des Beschäftigungsverhältnisses unterstützen, und solchen Dritten, denen wir aus gesetzlichen Gründen oder zur Erfüllung des Arbeitsvertrages Daten zukommen lassen, ebenso weiteren Dritten, die Daten von Ihnen anlassbezogen erhalten, etwa im Rahmen Ihrer Kommunikation mit diesen oder bei der Veröffentlichung von Fotos im Internet die entsprechenden Webseitenbetreiber.

Beispiele für unterstützende Dienstleister sind:

- Gehaltsdienstleister, Personaldienstleister, Trainingsanbieter, Seminareinrichtungen
- IT-Firmen, die Software für uns betreiben oder unsere internen Systeme warten
- Steuer-, Anwalts- und Wirtschaftsprüferkanzleien
- Akten- und Datenträgervernichtungs-Firmen

Beispiele für Dritte, die Ihre Daten aus gesetzlichen Gründen oder zur Erfüllung Ihres Arbeitsvertrags erhalten.

- Finanzamt, Sozialversicherungsträger und Krankenkassen, Bundesknappschaft, Betriebsprüfer
- Betriebsarzt, Pensionskassen

- Banken

Beispiele für weitere Dritte:

- Partnerunternehmen von uns
- unsere Kunden
- Webseitenbetreiber, insbesondere auch Social Media Plattformen

3. Externe Empfängerkategorien ansässig außerhalb der EU /EWR

Folgende Kategorien von Empfängern haben ihren Sitz außerhalb der EU /EWR. Sie finden im Folgenden jeweils auch die rechtlichen Grundlagen für die Übermittlung dorthin angegeben:

a. Technische Dienstleister/ IT-Unternehmen

Es gibt auch außerhalb der EU/ EWR uns unterstützende IT Dienstleister-, die Empfänger der Daten sein können. .

Dazu gehört z.B. Microsoft, etwa für Support- oder Speicherzwecken. Auch wenn wir im Falle der Nutzung von Cloud-Diensten jeweils eine Speicherung in der EU/ EWR beauftragt haben, kann in bestimmten Supportfällen ein Zugriff der Microsoft Corp. aus den USA erfolgen.

Rechtsgrundlage für den Datentransfer/ den Zugriff auf die Daten aus den USA ist jeweils das sog. Privacy Shield Abkommen und die entsprechende Zertifizierung der jeweiligen Dienstleister in Verbindung mit Art. 45 DSGVO; Für dieses Abkommen hat die EU-Kommission einen Angemessenheitsbeschluss erlassen (2016/1250 vom 12.07.2016).

b. Ansprechpartner bei der Visa-Beantragung

Für die Erteilung der Visa nach den jeweiligen Einreisebestimmungen des Landes kann es erforderlich sein, Daten an das jeweilige Außenministerium sowie an Ansprechpartner (Kontakt, der besucht werden soll) im Reiseland, die ein Einladungsschreiben für Sie erstellen müssen, zu übermitteln.

Die Rechtmäßigkeit der Übermittlung Ihrer Daten in Drittländer, für die die Kommission keinen Angemessenheitsbeschluss erlassen hat, ergibt sich aus Art. 49 Abs. 1 Nr. b DSGVO (Datenübermittlung zur Erfüllung des Arbeitsvertrags mit Ihnen.)

c. Weitere Nicht-EU-/EWR-Empfänger

Auch außerhalb der EU/ EWR kann es weitere Empfänger geben, die Daten von Ihnen anlassbezogen erhalten, etwa im Rahmen Ihrer Kommunikation mit diesen oder bei der Veröffentlichung von Fotos im Internet die entsprechenden Webseitenbetreiber. Diese sind entweder nach dem Privacy Shield Abkommen zertifiziert oder wir haben mit diesen EU-Standarddatenschutzklauseln abgeschlossen.

d. Zu allen Nicht-EU/ EWR Empfängern

Auf Anfrage stellen wir Ihnen betreffend der Nicht-EU/ EWR Empfänger eine Kopie der Beschlüsse der EU sowie geschlossener Datenschutzvereinbarungen zur Verfügung. Bitte wenden Sie sich dazu an den Datenschutzbeauftragten.

VII. Herkunft der Daten

Wir erhalten Ihre Daten in erster Linie von Ihnen selber, z. B. aus Ihren Bewerbungsunterlagen, Ihrem ausgefüllten Personalfragebogen oder aus Ihrer Tätigkeit für uns.

Einige personenbezogene Daten werden auch durch individuelle Vergabe, z. B. Vergabe einer Personalnummer, oder automatisch aus unseren IT-Systemen generiert, z. B. beim Anlegen Ihrer Benutzer-ID.

Zum Teil erhalten wir Daten über Sie auch von Dritten, etwa im Rahmen der Umsetzung der unter Ziffer IV. beschriebenen Zwecke, wie zum Beispiel

- Bestätigung von externen Schulungsveranstaltern, dass Sie an einer Schulung teilgenommen haben
- Rückmeldungen von Behörden wie dem Finanzamt oder des Gewerbeaufsichtsamtes (Mutterschutz) im Rahmen der gesetzlich erforderlichen Meldungen
- Rückmeldung von Krankenkassen, Sozialversicherungsträgern oder Banken.
- Rückmeldungen von der Visa-Stelle des Einreiselandes oder dortigen Botschaften

VIII. Dauer der Aufbewahrung und Speicherung Ihrer Daten

Wir verarbeiten Ihre personenbezogenen Daten, solange dies für die Begründung, Durchführung oder Abwicklung des Beschäftigungsverhältnisses oder zur Ausübung bzw. Erfüllung der sich aus dem Beschäftigungsvertrag ergebenden Rechte und Pflichten oder zur Ausübung bzw. Erfüllung der sich aus einem Gesetz oder einem Tarifvertrag, einer Betriebs- ergebenden Rechte und Pflichten der Interessenvertretung der Beschäftigten erforderlich ist.

Darüber hinaus unterliegen wir verschiedenen Aufbewahrungs- und Dokumentationspflichten, die sich unter anderem aus dem Handelsgesetzbuch (HGB) und der Abgabenordnung (AO) ergeben. Die dort vorgeschriebenen Fristen zur Aufbewahrung bzw. Dokumentation betragen zwei bis zehn Jahre.

Schließlich richtet sich die Speicherdauer auch nach den gesetzlichen Verjährungsfristen, die z. B. nach den §§ 195 ff. des Bürgerlichen Gesetzbuches (BGB) in der Regel drei Jahre, in gewissen Fällen aber auch bis zu dreißig Jahre betragen können.

IX. Automatisierte Entscheidungsfindung
--

Da die Entscheidung über Ihr Beschäftigungsverhältnis nicht ausschließlich auf einer automatisierten Verarbeitung beruht, findet keine automatisierte Entscheidung im Einzelfall im Sinne des Art. 22 DSGVO statt.

X. Ihre Rechte

Ihnen stehen jeweils bei Vorliegen der gesetzlichen Voraussetzungen verschiedenen Rechte zu, über die wir Sie im Folgenden informieren:

Auskunft: Auf Anforderung teilen wir Ihnen gerne mit, ob und welche Daten über Sie gespeichert sind.

Berichtigung, Einschränkung der Verarbeitung oder Löschung: Soweit die gesetzlichen Voraussetzungen vorliegen, haben Sie ein Recht auf Berichtigung, Einschränkung der Verarbeitung oder Löschung dieser Daten.

Datenherausgabe: Sie haben weiter das Recht, die Sie betreffenden Daten, die Sie uns bereitgestellt haben, in einem strukturierten, gängigen und maschinenlesbaren Format von uns zu erhalten; Sie können diese Daten an andere Stellen übermitteln oder übermitteln lassen. Voraussetzung ist zudem, dass wir diese Daten auf Basis einer Einwilligung oder zur Vertragsdurchführung verarbeiten und die Verarbeitung mithilfe automatisierter Verfahren erfolgt.

Widerruf: Wenn Sie eine Einwilligung zu einer Datenverarbeitung abgegeben haben (etwa der Nutzung von Fotos), so können Sie diese jederzeit widerrufen. Die bis dahin auf der Einwilligung erfolgte Datenverarbeitung bleibt rechtmäßig.

Beschwerde: Sie haben außerdem ein Beschwerderecht bei einer Aufsichtsbehörde für den Datenschutz. Sie können sich dabei auch direkt an die für uns zuständige Behörde wenden:

Der Bundesbeauftragte für den Datenschutz und die Informationsfreiheit
Husarenstr. 30
53117 Bonn

Widerspruchsrecht

Soweit die Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten nach Art. 6 Abs 1 lit. f DSGVO zur Wahrung berechtigter Interessen erfolgt, haben Sie gemäß Art. 21 DSGVO das Recht, aus Gründen, die sich aus Ihrer besonderen Situation ergeben, jederzeit Widerspruch gegen die Verarbeitung dieser Daten einzulegen. Wir verarbeiten diese personenbezogenen Daten dann nicht mehr, es sei denn, wir können zwingende schutzwürdige Gründe für die Verarbeitung nachweisen. Diese müssen Ihre Interessen, Rechte und Freiheiten überwiegen, oder die Verarbeitung muss der Geltendmachung, Ausübung oder Verteidigung von Rechtsansprüchen dienen.

XI. Zukünftige Änderungen und Fragen

Soweit sich in Zukunft Änderungen ergeben, werden wir Sie proaktiv darüber vorab informieren. Bei Fragen wenden Sie sich bitte an unseren Datenschutzbeauftragten, dessen Kontaktdaten finden Sie oben in Ziffer 2.