

Information zur Erhebung und Verarbeitung personenbezogener Daten nach § 17 EKD Datenschutzgesetz für den Personalbereich

Der Ev.-Luth. Diakonissenanstalt e.V. und ihre Tochterunternehmen (DIAKO Verwaltungsgesellschaft mbH, DIAKO Seniorenhilfe GmbH, DIAKO Versorgungs- und Service GmbH, Facharztzentren am DIAKO Trägergesellschaft mbH und Parkhaus am DIAKO GmbH) vertreten durch den Vorstand / die Geschäftsführer, Holzhofgasse 29, 01099 Dresden, verarbeitet als Verantwortliche Stelle über die Personalwirtschaft der DIAKO Verwaltungsgesellschaft personenbezogene Daten und informiert Sie nachfolgend über den Umgang mit Ihren Daten:

1. Zwecke, für die personenbezogene Daten verarbeitet werden:

Die Mitarbeiter der Personalwirtschaft verarbeiten personenbezogene Daten für verschiedene Zwecke. „Verarbeitung“ von personenbezogenen Daten meint das Erheben, Erfassen, Organisieren, Ordnen, Speichern, Anpassen, Verändern, Auslesen, Abfragen, Verwenden, Offenlegen durch Übermittlung, Verbreiten oder eine andere Form der Bereitstellung, Abgleichen oder Verknüpfen, Einschränken, Löschen oder Vernichten. Für nachfolgende Zwecke findet eine Verarbeitung statt:

- Bewerbungsverfahren
- Abschluss von Arbeits- oder Änderungsverträgen, Aufhebungsverträge, Kündigungen
- Abschluss von Ausbildungsverträgen
- Anhörungen (z.B. durch Behörden)
- Abschluss von Qualifikationsvereinbarungen, Praktikantenverträgen, FSJ- und Bundesfreiwilligendienstverträge, Anmeldung von Fortbildungen / Weiterbildungen
- Entgeltabrechnung einschl. hierfür erforderlicher Korrespondenz
- Analyse von personenbezogene Daten für statistische Zwecke, z.B. für das Betriebliche Gesundheitsmanagement
- Betriebliches Eingliederungsmanagement
- Erstellen der Betriebsausweise
- Arbeitszeiterfassung, insbesondere für Entgeltabrechnung
- Dienstplanverwaltung (Stammdaten)
- Forderungseinzug (z.B. Lohn-/Gehaltspfändungen, Personaleinkauf, Telefonkosten)
- Dienst- und Reisekostenabrechnung (statistische Zwecke)
- Führen der Personalakte
- Ausfertigen und übermitteln von Beschäftigtenbeurteilungen
- Ein- und Austritt von Mitarbeitern (Laufzettel)
- Arbeitnehmerüberlassung
- Betriebliche Altersvorsorge / VWL
- Bescheinigungswesen (Ämter, Behörden, sonst.)
- Mietverwaltung (Wohnheim, Parkplätze)
- Jobticket

2. Kategorien personenbezogener Daten, die verarbeitet werden ¹

¹ Die zu den jeweiligen Kategorien aufgenommen Beispiele erheben keinen Anspruch auf Vollständigkeit. Teilweise können die Beispiele in mehrere Kategorien zugeordnet. Zur Meidung von Doppelnennungen wurde sie jedoch nur jeweils einmal aufgenommen.

- Personenstammdaten, z.B. Name, Geburtsdatum, -ort, Geschlecht, Anschrift, Personalnummer, Bild

¹ Die zu den jeweiligen Kategorien aufgenommen Beispiele erheben keinen Anspruch auf Vollständigkeit. Teilweise können die Beispiele in mehrere Kategorien zugeordnet. Zur Meidung von Doppelnennungen wurde sie jedoch nur jeweils einmal aufgenommen.

- Sozialrechtliche / Sozialdaten, z.B. Familienstand, Kinder, Krankenkasse / -versicherung, Sozialversicherungsnummer, Rentenversicherungsnummer, Mitgliedschaft in Versorgungswerken, Mitgliedschaft in Berufskammern, Teilnahme an betrieblicher Altersvorsorge, Teilnahme an VWL, Schwerbehinderungen, Schwangerschaftsdaten (insbes. voraussichtliches Entbindungsdatum, Elternzeit)
- Abrechnungsdaten, z.B. Bankverbindung, Steuerdaten (insbes. Steuernummer, Steuerklasse, Religionszugehörigkeit, Freibeträge), Arbeitszeit und –dauer, Abwesenheitszeiten (z.B. Krankheit, Urlaub, Fortbildung), Eingruppierung, Lohnbeträge, Zuschläge (insbes. VWL, Zeitzuschläge, Schichtzulagen), Kommunikationsdaten, Personaleinkauf
- Daten zur beruflichen Qualifikation, z.B. Schul-/Ausbildungsabschlüsse/Studium, Fort-/Weiterbildungen, jeweils mit Zeiträumen
- Daten im Zusammenhang mit ausländischen Mitarbeitern, z.B. Aufenthaltserlaubnis, Arbeitserlaubnis, Berufserlaubnis
- Daten zu sonstigen Qualifikationen, z.B. Führerschein, Fremdsprachenkenntnisse
- Daten im Zusammenhang mit der ausgeübten Tätigkeit, z.B. Beginn der Tätigkeit, Probezeit, Dauer der Tätigkeit, Funktionen, Nebentätigkeiten, Bereitschafts-/Rufbereitschaftsdienste, je nach Tätigkeitsbereich polizeiliches Führungszeugnis
- Daten im Zusammenhang mit Ausbildungsverträgen: z.B. Ausbildungsjahr, Ausbildungsinhalt
- Daten im Zusammenhang mit Mietverwaltung, insbes. Dauer des Mietverhältnisses, Kosten
- Bewerbungsdaten, z.B. beruflicher Werdegang, Lebenslauf, Zeugnisse

Die Bereitstellung Ihrer personenbezogenen Daten ist gesetzlich vorgeschrieben bzw. für einen Vertragsschluss erforderlich. Ohne deren Kenntnis/Verarbeitung ist die Durchführung des Bewerbungsverfahrens / Abschluss bzw. Durchführung eines Arbeitsvertrages, Ausbildungsvertrages bzw. sonstiger arbeits-, sozialversicherungs- / rentenrechtlicher Angelegenheiten bzw. mietvertraglicher Angelegenheiten nicht möglich.

3. Rechtsgrundlage / Berechtigtes Interesse

Grundlagen dafür, dass Ihre personenbezogenen Daten verarbeitet werden dürfen, ergeben sich aus:

- dem Dienst-, Arbeits-, oder Praktikumsvertrag
- Ihrer Einwilligung
- EKD - Datenschutzgesetz
- aus spezialgesetzlichen Vorschriften, z.B. SGB IV (insbes. §§ 28a ff. SGB IV i.V.m.DEÜV), SGB VI (z.B. § 190 SGB VI), SGB VII (z.B. § 193 SGB VII), EFZG (z.B. § 5 EFZG), BEEG (z.B. § 16 BEEG)
- Sofern wir zur Durchsetzung von Ansprüchen gegen Sie selbst gezwungen sein sollten, rechtliche Hilfe in Anspruch zu nehmen, können wir die dafür notwendigen Daten zu Ihrer Person verarbeiten, insbesondere an Dritte zum Zwecke der Rechtsverfolgung übermitteln.

4. Herkunft der personenbezogenen Daten

Soweit die von uns erhobenen Daten nicht direkt bei Ihnen erhoben werden, nutzen wir insbesondere nachfolgende (einschließlich öffentlich zugängliche) Quellen:

- berufsständische Versorgungswerke
- Portale Leiharbeitsunternehmen
- Krankenkassen
- Deutsche Rentenversicherung
- Landesärztekammer

5. Empfänger

Empfänger der von uns verarbeiteten personenbezogenen Daten befinden sich im Unternehmen / der Unternehmensgruppe der Verantwortlichen (interne Empfänger) als auch außerhalb (externe Empfänger).

- **Interne Empfänger:** z.B. Geschäftsführung, Abteilungs- bzw. Bereichsleitung, Mitarbeitervertretung bzw. Betriebsrat, Finanzen, Controlling, Betriebsarzt, Hygiene, Schwerbehindertenvertretung, Qualitätsmanagement, APEK, BEM-Kommission, Betriebliches Gesundheitsmanagement, Arbeits- und Einsatzbereiche, Technischer Dienst, Unternehmenskommunikation.
- Externe Empfänger: z.B. Krankenkassen, Finanzämter, Agentur für Arbeit, Job-Center, Deutsche Rentenversicherung, Träger der gesetzlichen Unfallversicherung, Förderstellen (z.B. Deutsche Rentenversicherung, Sächsisches Staatsministerium für Soziales und Verbraucherschutz), Schulen, Universitäten, Personalvermittlungsunternehmen, Statistisches Landesamt, Steuerberater, Wirtschaftsprüfer, Zoll, Polizei, Medizinischer Dienst der Krankenkassen, Träger FSJ- und

Bundesfreiwilligendienst, Parität, Versicherungen (z.B. Haftpflichtversicherung, Krankenversicherung, Kfz-Versicherung, Unfallversicherung), Gerichte, Rechtsanwälte, Insolvenzverwalter/Treuhänder, Gläubiger (insb. Forderungsabtretung), Versorgungswerke (z.B. berufsständische Versorgung, betriebliche Altersvorsorge, Zusatzversorgungskasse Sachsen), berufsständische Kammern, Ämter/Behörden (z.B. Integrationsamt, Gewerbeaufsichtsamt, Ausländerbehörde, Einwohnermeldeamt, Familienkassen), Rettungszweckverband, Katastrophendienst, Kooperationspartner (z.B. im Bereich der Ausbildung), sonst. Dienstleister (insbes. Weiterbildungsanbieter, Anbieter von Unterkünften, Print- und Online-Medien (z.B. Anzeigen))

6. Übermittlung in Drittstaaten

Eine solche findet nicht statt.

7. Automatisierte Entscheidungsfindung und Profiling

Eine automatisierte Entscheidungsfindung findet im Bereich Arbeitszeitverwaltung und Telefonabrechnung statt.

8. Wie lange werden Ihre Daten gespeichert

Für die Dauer der Speicherung personenbezogener Daten gilt grundsätzlich, dass sie von uns nur so lange gespeichert werden, wie dies im Hinblick auf die Zwecke, für die sie erhoben wurden, erforderlich sind. Um dies praktikabel zu gestalten, werden Daten dieser Kategorie in festgelegten regelmäßigen Zeitabständen gelöscht, z.B. Daten nicht berücksichtigter Bewerber turnusmäßig einmal im Jahr. Abweichend hiervon speichern wir personenbezogene Daten länger, die im Zusammenhang mit steuerlichen / handelsrechtlichen Aufbewahrungspflichten oder im Zusammenhang mit der Geltendmachung / Ausübung / Verteidigung von Ansprüchen stehen. Unter steuerrechtlichen / handelsrechtlichen Gesichtspunkten sind wir verpflichtet, Daten für zehn Jahre aufzubewahren. Im Zusammenhang mit der Geltendmachung / Ausübung / Verteidigung von Ansprüchen haben wir die dreijährige Regelverjährungsfrist nach BGB bzw. in Einzelfällen die maximale Verjährungsfrist nach BGB von 30 Jahren zu beachten.

9. Ihre Rechte als Betroffener

Ihre Rechte als Betroffener ergeben sich aus dem EKD-Datenschutzgesetz bzw. der europäischen Datenschutzgrundverordnung.

- Sie haben das Recht Auskunft über die Sie betreffenden personenbezogenen Datenkategorien zu verlangen.
- Sie haben das Recht auf Berichtigung unrichtiger Daten, die zu Ihrer Person verarbeitet wurden.
- Sie haben das Recht auf Löschung, wenn bestimmte Löschründe vorliegen, z.B. wenn die Daten für den Zweck, für den sie erhoben wurden, nicht mehr erforderlich sind.
- Sie haben das Recht auf Einschränkung der Verarbeitung, d.h. die Daten werden zwar nicht gelöscht, aber gekennzeichnet, um ihrer weitere Verarbeitung einzuschränken.
- Sie haben das Recht auf Widerspruch gegen unzumutbare Datenverarbeitung.
- Sie haben das Recht auf Datenübertragbarkeit.

10. Widerrufbarkeit von Einwilligungen

Soweit die Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten auf Ihrer Einwilligung beruht, kann die Einwilligung jederzeit widerrufen werden. Einer Angabe von Gründen bedarf es nicht. Ihr Widerruf gilt ab dem Zeitpunkt, zu dem Sie ihn aussprechen und er der Verantwortlichen zugegangen ist. Er hat keine Rückwirkung. Die Verarbeitung Ihrer Daten bis zum Zeitpunkt des Widerrufs bleibt rechtmäßig.

11. Beschwerderecht bei der Aufsichtsbehörde

Sie haben das Recht auf Beschwerde bei einer Aufsichtsbehörde, wenn Sie der Ansicht sind, dass die Verarbeitung Ihrer Daten datenschutzrechtlich nicht zulässig ist. Die Kontaktdaten lauten: Datenschutzbeauftragter für Kirche und Diakonie, DSB.Diakonie_sn@evlks.de.

12. Kontaktdaten des Datenschutzbeauftragten

Die Verantwortliche Stelle hat einen Datenschutzbeauftragten bestellt. Die Kontaktdaten lauten: Martin Trogisch, Diako-Verwaltungsgesellschaft mbH, Holzhofgasse 29, 01099 Dresden Email: datenschutz@diako-dresden.de