

Datenschutzinformationen für Mitarbeiter

Informationen zum Datenschutz über unsere Verarbeitung personenbezogener Daten nach Artikel 13, 14 und 21 der Datenschutzgrundverordnung (DSGVO)

Liebe Mitarbeiter,

gemäß den Vorgaben der Art. 13, 14 und 21 der Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) informieren wir Sie hiermit über die Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten sowie Ihre diesbezüglichen datenschutzrechtlichen Rechte. Welche Daten im Einzelnen verarbeitet und in welcher Weise genutzt werden, richtet sich maßgeblich nach den angefragten bzw. vereinbarten Leistungen. Um zu gewährleisten, dass Sie in vollem Umfang über die Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten im Rahmen der Erfüllung eines Vertrags oder der Durchführung vorvertraglicher Maßnahmen informiert sind, nehmen Sie bitte nachstehende Information zu Kenntnis.

Kontaktdaten der Verantwortlichen:

EKL AG
Nadlerstrasse 8-10 88299 Leutkirch

Geschäftsführer:
Hans-Jürgen Möchel
Nadlerstrasse 8-10 88299 Leutkirch
Mail: info@ekl-ag.de
Tel.: +49 (0) 75 61 9837-0

Geschäftsführer:
Helmar Schulze
Nadlerstrasse 8-10 88299 Leutkirch
Mail: info@ekl-ag.de
Tel.: +49 (0) 75 61 9837-0

Kontaktdaten des Datenschutzbeauftragten:

dsgvoschutzteam.com - Lukmann Consulting GmbH
Walter Lukmann Packerstrasse 131a A-8561 Söding
Mail: service@dsgvoschutzteam.com
Tel.: +43 660 60 888 01

Begriffserklärungen zu Datenkategorien

| | Beschreibung zur Datenkategorie |
|-------------------------------|--|
| Berufliche Beurteilung | Beurteilung der Leistungen, Potential. |
| Mitarbeiterausbildung | Details über den für die Funktion erforderlichen Ausbildungsbedarf und die erhaltene Ausbildung, vorhandene Qualifikationen und erforderliche Kompetenzen. |
| Bildaufzeichnungen | Filme, Fotografien, Videoaufzeichnungen, digitale Fotos. |

| | |
|--|--|
| Persönliche Identifikationsdaten | Name, Titel, (private und berufliche) Adresse, frühere Adressen, (private, berufliche) Telefonnummer, von der für die Verarbeitung verantwortliche Person zugeteilte Kennnummern. |
| Ausbildungskosten | Gezahlte Schulgebühren und Kosten, Finanzierungsquellen, Zahlungsmethoden, Zahlungschronologie |
| Lohn | Zahlungen und Abzüge, Lohn, Provisionen, Bonus, Ausgaben, Gratifikationen, Vergünstigungen, Darlehen, Gebühren, Abzüge, Pensionsabzüge, Gewerkschaftsbeiträge, Zahlungsmethoden, Datum der letzten Lohnerhöhung. |
| Berufsqualifikation | Berufliche Abschlüsse und Ausbildungen, spezielle Lizenzen (Piloten, ...). |
| Bewerbung | Anstellungsdatum, Einstellungsmethode, Einstellungsquelle, Referenzen, Details über die Probezeit. |
| Öffentliche Identifikationsdaten | Von den öffentlichen Dienststellen ausgegebene Identifikationsdaten, z.B.: Sozialversicherungsnummern, nationale Identifikationsnummer, Nummer des Personalausweises, des Reisepasses, des Führerscheins, der Pension, des Kraftfahrzeugkennzeichens |
| Anwesenheit und Disziplin | Überblick über die Anwesenheit, Motive für die Abwesenheit, Disziplinarmaßnahmen. Urlaub, Zeitausgleich, Krankenstand |
| Reisen und Fahrten | Angaben über Aufenthalte und Fahrten, Reisevisas, Arbeitserlaubnis. |
| Arbeitsvertrag | Datum des Ausscheidens, Gründe für das Ausscheiden, erteilte Kündigung, Bedingungen für die Beendigung des Vertrages. |
| Persönliche Detailangaben | Alter, Geschlecht, Geburtsdatum, Geburtsort, Familienstand und Nationalität. |
| Von Mitarbeitern gehaltene Unternehmensvermögenswerte | Dienstwagen, Arbeitswerkzeuge, Ersatzteile, andere vom Arbeitnehmer gehaltene Gegenstände. |
| Philosophische oder religiöse Überzeugungen | Philosophische oder religiöse Überzeugungen, die unter die in Artikel 6, Absatz (2), Buchstabe (d) des Gesetzes aufgeführten Verarbeitungen fallen. |
| Familien- oder Haushaltsangehörige | Kinder, unterhaltsberechtigten Personen, andere Haushaltsangehörige, Verwandte, Schwäger, Vorfahren. |
| Versicherungsdaten | Versicherungsart, Details über die gedeckten Risiken, Versicherungsbeträge, Deckungszeitraum, Fälligkeitsdatum, ausgeführte oder erhaltene Zahlungen und nicht ausgeführte Zahlungen, Stand des Vertrages. |
| Körperlicher Gesundheitszustand | Ärztliche Akte, ärztlicher Bericht, Diagnose, Behandlung, Untersuchungsergebnis, Behinderung oder Gebrechen, Diät; andere besondere gesundheitliche Anforderungen für die Behandlung, Reise oder Unterkunft, Sozialversicherungsnummer. |
| Finanzidentifikationsdaten | Bankidentifikation und Bankkontonummer, Kredit- und Lastschriftkartennummern, Geheimcodes. |

| | |
|--|--|
| Arbeitsorganisation | Gegenwärtige Verantwortungen, Projekte, berechneter Stundenlohn, Arbeitszeiten, geleistete Arbeitsstunden. |
| Elektronische Identifikationsdaten | IP-Adressen, Cookies, Anschlusszeiten, elektronische Unterschrift, eingesetzter Browser, eingesetztes Endgerät, Zeitpunkte zum Besuch oder Nutzung eines Webservices, Zeitpunkt einer Einwilligung oder Zustimmung, Betriebssystem, Referrer URL |
| Zahlungsdaten | Höhe, Datum... |
| Finanzgeschäfte | Von der betroffenen Person geschuldete und gezahlte Beträge, eingeräumter Kredit, Bürgschaften, Zahlungsmethoden, Überblick über die Zahlungen, Einlagen und andere Garantien. |
| Kundenverwaltung | Reklamationen, Widerruf, Mahnungsdaten, Nutzerverhalten |
| Unternehmenssicherheit | Passwörter, Sicherheitscodes und Genehmigungsebenen. |
| Berufserfahrung | Berufliche Interessen, Forschungsinteressen, Studieninteressen, Spezialisierungsthemen, Unterrichtserfahrungen, Beratungen. |
| Bewertung der Nutzung von EDV-Mitteln | Bewertung der Nutzung von EDV-Mitteln (Internet, E-mail) |
| Benutzerkonten | Anmeldedaten, Passwörter, Nutzernamen |
| Berufliche Tätigkeiten | Art der von der betroffenen Person genutzten bzw. gelieferten Tätigkeiten, Güter oder Dienstleistungen, Geschäftskontakte. |

Allgemeine Angaben zu Zweck und Rechtsgrundlage der Verarbeitung

Wir verarbeiten Ihre personenbezogenen Daten im Einklang mit den Bestimmungen der europäischen Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) und dem Bundesdatenschutzgesetz (BDSG), sofern diese für eine Vertragsbegründung, -durchführung, -erfüllung sowie zur Durchführung vorvertraglicher Maßnahmen erforderlich sind. Soweit zur Anbahnung oder Durchführung eines Vertragsverhältnisses oder im Rahmen der Durchführung vorvertraglicher Maßnahmen personenbezogene Daten erforderlich sind, ist eine Verarbeitung gemäß Art. 6 Abs. 1 lit. b DSGVO rechtmäßig.

Erteilen Sie uns eine ausdrückliche Einwilligung zur Verarbeitung von personenbezogenen Daten für bestimmte Zwecke (z. B. Weitergabe an Dritte, Auswertung für Marketingzwecke oder werbliche Ansprache per E-Mail), ist die Rechtmäßigkeit dieser Verarbeitung auf Basis Ihrer Einwilligung nach Art. 6 Abs. 1 lit. a DSGVO gegeben. Eine erteilte Einwilligung kann jederzeit mit Wirkung für die Zukunft widerrufen werden (siehe auch Punkt 4.b.).

Sofern erforderlich und gesetzlich zulässig, verarbeiten wir Ihre Daten über die eigentlichen Vertragszwecke hinaus zur Erfüllung rechtlicher Verpflichtungen gemäß Art. 6 Abs. 1 lit. c DSGVO. Darüber hinaus erfolgt eine Verarbeitung ggf. zur Wahrung berechtigter Interessen von uns oder Dritten sowie zur Abwehr und Geltendmachung von Rechtsansprüchen gemäß Art. 6 Abs. 1 lit. f DSGVO. Gegebenenfalls werden wir Sie unter Angabe des berechtigten Interesses gesondert informieren, soweit dies gesetzlich vorgegeben ist.

04.10 Dokumentation Mitarbeitergespräch

| | |
|-----------------------------|---|
| Zweck: | Dokumentation der Ergebnisse des Mitarbeitergespräches, für die Karriereplanung mit dem Mitarbeiter |
| Datenkategorien: | <ul style="list-style-type: none"> • Berufliche Beurteilung • Mitarbeiterausbildung |
| Rechtsgrundlagen: | <ul style="list-style-type: none"> • 3. Einwilligung (Art. 6 Abs. 1 lit. a) DSGVO |
| Empfängerkategorien: | <ul style="list-style-type: none"> • Interne Abteilung |

04.12 Fotos von Mitarbeitern auf Webseiten, Werbematerialien

| | |
|-----------------------------|--|
| Zweck: | Um Kunden, Bewerbern oder Lieferanten den direkten Kontakt mit den passenden Ansprechpartnern zu ermöglichen |
| Datenkategorien: | <ul style="list-style-type: none"> • Bildaufzeichnungen • Persönliche Identifikationsdaten |
| Rechtsgrundlagen: | <ul style="list-style-type: none"> • 3. Einwilligung (Art. 6 Abs. 1 lit. a) DSGVO |
| Empfängerkategorien: | <ul style="list-style-type: none"> • Interne Abteilung |

04.13 Fotos von Mitarbeitern bei unternehmensinternen Veranstaltungen

| | |
|-----------------------------|--|
| Zweck: | Motivation und Wertschätzung der Mitarbeiter zur Förderung des Team Zusammenhalts. |
| Datenkategorien: | <ul style="list-style-type: none"> • Bildaufzeichnungen |
| Rechtsgrundlagen: | <ul style="list-style-type: none"> • 3. Einwilligung (Art. 6 Abs. 1 lit. a) DSGVO |
| Empfängerkategorien: | <ul style="list-style-type: none"> • Interne Abteilung |

04.14 Weiter- und Ausbildung Mitarbeiter

| | |
|-----------------------------|---|
| Zweck: | Ablage von Ausbildungsverträgen mit dem Mitarbeiter. Allfällige Rückerstattung von Ausbildungskosten bei vorzeitigem Ausscheiden des Mitarbeiters. Dokumentation von Skills des Mitarbeiters. Anmeldung von Mitarbeitern zu Schulungen bei Ausbildungsunternehmen |
| Datenkategorien: | <ul style="list-style-type: none"> • Ausbildungskosten • Persönliche Identifikationsdaten |
| Rechtsgrundlagen: | <ul style="list-style-type: none"> • 3. Einwilligung (Art. 6 Abs. 1 lit. a) DSGVO • 4. Abwägung bei berechtigtem Interesse Art. 6 Abs. 1 Satz 1 lit. f) |
| Empfängerkategorien: | <ul style="list-style-type: none"> • Ausbildungsunternehmen • Interne Abteilung |

04.15 Ablage der Gehaltsdokumente

| | |
|-----------------------------|--|
| Zweck: | Ablage der Gehaltsdokumente der Mitarbeiter (Gehaltszettel, Spesenzettel etc.) |
| Datenkategorien: | <ul style="list-style-type: none"> • Lohn • Persönliche Identifikationsdaten |
| Rechtsgrundlagen: | <ul style="list-style-type: none"> • 1. Erfüllung rechtliche Verpflichtung (Art. 6 Abs 1 lit c) DSGVO |
| Empfängerkategorien: | <ul style="list-style-type: none"> • Interne Abteilung • Lohnverrechner • Steuerberater |

04.16 Ablage von Arbeitsanweisungen und dienstlichen Beurteilungen

| | |
|-----------------------------|--|
| Zweck: | Ablage von Arbeitsanweisungen und dienstlichen Beurteilungen (u.a. Auszeichnungen, Ermahnungen, Abmahnungen) |
| Datenkategorien: | <ul style="list-style-type: none"> • Berufliche Beurteilung • Persönliche Identifikationsdaten |
| Rechtsgrundlagen: | <ul style="list-style-type: none"> • 2. Vertragserfüllung (Art. 6 Abs. 1 lit. b) DSGVO |
| Empfängerkategorien: | <ul style="list-style-type: none"> • Interne Abteilung |

04.17 Ablage von Zeugnissen und berufszugangsrelevanter Qualifikationen

| | |
|-----------------------------|---|
| Zweck: | Ablage von Zeugnissen, Gesellenbriefen, Diplomen, Examenszeugnisse für den Nachweis beruflicher Qualifikationen |
| Datenkategorien: | <ul style="list-style-type: none"> • Berufsqualifikation • Persönliche Identifikationsdaten |
| Rechtsgrundlagen: | <ul style="list-style-type: none"> • 1. Erfüllung rechtliche Verpflichtung (Art. 6 Abs 1 lit c) DSGVO • 2. Vertragserfüllung (Art. 6 Abs. 1 lit. b) DSGVO |
| Empfängerkategorien: | <ul style="list-style-type: none"> • Interne Abteilung |

04.18 An-, Abmeldung und Änderungen Sozialversicherung

| | |
|-----------------------------|---|
| Zweck: | Anmeldung, Abmeldung oder Änderungsmeldungen an die Sozialversicherung |
| Datenkategorien: | <ul style="list-style-type: none"> • Bewerbung • Lohn • Öffentliche Identifikationsdaten • Persönliche Identifikationsdaten |
| Rechtsgrundlagen: | <ul style="list-style-type: none"> • 1. Erfüllung rechtliche Verpflichtung (Art. 6 Abs 1 lit c) DSGVO • 2. Vertragserfüllung (Art. 6 Abs. 1 lit. b) DSGVO |
| Empfängerkategorien: | <ul style="list-style-type: none"> • Sozialversicherung • Steuerberater |

04.19 Arbeitszeiterfassung

| | |
|-----------------------------|---|
| Zweck: | Die Arbeitszeit wird als Basis für die Lohnabrechnung erfasst. Ebenso dient Sie als Information, ob die jeweiligen vertraglich vereinbarten Arbeitszeiten eingehalten werden. |
| Datenkategorien: | <ul style="list-style-type: none"> • Anwesenheit und Disziplin • Lohn • Persönliche Identifikationsdaten |
| Rechtsgrundlagen: | <ul style="list-style-type: none"> • 1. Erfüllung rechtliche Verpflichtung (Art. 6 Abs 1 lit c) DSGVO • 2. Vertragserfüllung (Art. 6 Abs. 1 lit. b) DSGVO |
| Empfängerkategorien: | <ul style="list-style-type: none"> • Interne Abteilung • Lohnverrechner • Steuerberater |

04.21 Ausstellung Dienstzeugnis

| | |
|-----------------------------|--|
| Zweck: | Nach Ende der Beschäftigung wird dem Ex-Arbeitnehmer ein Dienstzeugnis ausgestellt. |
| Datenkategorien: | <ul style="list-style-type: none"> • Berufliche Beurteilung • Persönliche Identifikationsdaten |
| Rechtsgrundlagen: | <ul style="list-style-type: none"> • 1. Erfüllung rechtliche Verpflichtung (Art. 6 Abs 1 lit c) DSGVO |
| Empfängerkategorien: | <ul style="list-style-type: none"> • Interne Abteilung |

04.22 Beantragung, Verwaltung und Abrechnung von Dienstreisen

| | |
|-----------------------------|---|
| Zweck: | Korrekte Auszahlung von Ansprüchen aus Dienstreisen |
| Datenkategorien: | <ul style="list-style-type: none"> • Persönliche Identifikationsdaten • Reisen und Fahrten |
| Rechtsgrundlagen: | <ul style="list-style-type: none"> • 1. Erfüllung rechtliche Verpflichtung (Art. 6 Abs 1 lit c) DSGVO • 2. Vertragserfüllung (Art. 6 Abs. 1 lit. b) DSGVO |
| Empfängerkategorien: | <ul style="list-style-type: none"> • Interne Abteilung |

04.23 Beendigung des Arbeitsverhältnisses

| | |
|-----------------------------|---|
| Zweck: | Ablage von Unterlagen zur Beendigung des Arbeitsverhältnisses (Kündigungserklärungen, Aufhebungsvereinbarungen, Abwicklungsvereinbarungen). |
| Datenkategorien: | <ul style="list-style-type: none"> • Arbeitsvertrag • Persönliche Identifikationsdaten |
| Rechtsgrundlagen: | <ul style="list-style-type: none"> • 2. Vertragserfüllung (Art. 6 Abs. 1 lit. b) DSGVO |
| Empfängerkategorien: | <ul style="list-style-type: none"> • Interne Abteilung |

04.24 Dienstvertrag/ Arbeitsvertrag

| | |
|-----------------------------|---|
| Zweck: | Abschluss eines Dienstvertrages mit dem Bewerber |
| Datenkategorien: | <ul style="list-style-type: none"> • Bewerbung • Lohn • Persönliche Detailangaben • Persönliche Identifikationsdaten • Von Mitarbeitern gehaltene Unternehmensvermögenswerte |
| Rechtsgrundlagen: | <ul style="list-style-type: none"> • 1. Erfüllung rechtliche Verpflichtung (Art. 6 Abs 1 lit c) DSGVO • 2. Vertragserfüllung (Art. 6 Abs. 1 lit. b) DSGVO |
| Empfängerkategorien: | <ul style="list-style-type: none"> • Interne Abteilung |

04.25 Dokumentation lohnsteuerlich relevanter Merkmale

| | |
|-----------------------------|---|
| Zweck: | Dokumentation von Merkmalen die in Bezug auf die lohnsteuerliche Abwicklung des Mitarbeiters relevant sind |
| Datenkategorien: | <ul style="list-style-type: none"> • Familien- oder Haushaltsangehörige • Persönliche Identifikationsdaten • Philosophische oder religiöse Überzeugungen |
| Rechtsgrundlagen: | <ul style="list-style-type: none"> • 1. Erfüllung rechtliche Verpflichtung (Art. 6 Abs 1 lit c) DSGVO • 2. Vertragserfüllung (Art. 6 Abs. 1 lit. b) DSGVO |
| Empfängerkategorien: | <ul style="list-style-type: none"> • Finanzamt • Interne Abteilung • Steuerberater |

04.27 Mitgliedschaften in gesetzlichen Krankenkassen oder privaten Krankenversicherungen

| | |
|-----------------------------|--|
| Zweck: | Verwaltung von Mitgliedschaften in gesetzlichen Krankenkassen oder privaten Krankenversicherungen zur Übermittlung von Beiträgen und sonstiger von den Versicherungen und Krankenkassen benötigter Informationen |
| Datenkategorien: | <ul style="list-style-type: none"> • Persönliche Identifikationsdaten • Versicherungsdaten |
| Rechtsgrundlagen: | <ul style="list-style-type: none"> • 1. Erfüllung rechtliche Verpflichtung (Art. 6 Abs 1 lit c) DSGVO • 2. Vertragserfüllung (Art. 6 Abs. 1 lit. b) DSGVO |
| Empfängerkategorien: | <ul style="list-style-type: none"> • Interne Abteilung • Sozialversicherung • Versicherungen |

04.28 Mutterschutz und Elternzeit Mitarbeiter

| | |
|-----------------------------|--|
| Zweck: | Dokumentation der Abwesenheit und Anpassung von Lohnzahlungen auf Grund von Mutterschutz oder Elternkarenz |
| Datenkategorien: | <ul style="list-style-type: none"> • Körperlicher Gesundheitszustand • Persönliche Detailangaben • Persönliche Identifikationsdaten |
| Rechtsgrundlagen: | <ul style="list-style-type: none"> • 1. Erfüllung rechtliche Verpflichtung (Art. 6 Abs 1 lit c) DSGVO |
| Empfängerkategorien: | <ul style="list-style-type: none"> • Interne Abteilung • Lohnverrechner • Sozialversicherung • Steuerberater |

04.29 Personalstammblatt/ Personalakte

| | |
|-----------------------------|---|
| Zweck: | Verwaltung eines laufenden Dienstverhältnis vom Beginn bis zum Ende des Dienstverhältnisses |
| Datenkategorien: | <ul style="list-style-type: none"> • Finanzidentifikationsdaten • Lohn • Persönliche Detailangaben • Persönliche Identifikationsdaten |
| Rechtsgrundlagen: | <ul style="list-style-type: none"> • 1. Erfüllung rechtliche Verpflichtung (Art. 6 Abs 1 lit c) DSGVO • 2. Vertragserfüllung (Art. 6 Abs. 1 lit. b) DSGVO |
| Empfängerkategorien: | <ul style="list-style-type: none"> • Interne Abteilung |

04.30 Pflegezeit/ Pflegeurlaub/ Arbeitsfreistellung

| | |
|-----------------------------|--|
| Zweck: | Wenn nahe Angehörige erkranken oder die Betreuungsperson eines Kindes ausfällt, können ArbeitnehmerInnen Pflegefreistellung nehmen. Dokumentation der Abwesenheit. |
| Datenkategorien: | <ul style="list-style-type: none"> • Körperlicher Gesundheitszustand • Persönliche Detailangaben • Persönliche Identifikationsdaten |
| Rechtsgrundlagen: | <ul style="list-style-type: none"> • 1. Erfüllung rechtliche Verpflichtung (Art. 6 Abs 1 lit c) DSGVO |
| Empfängerkategorien: | <ul style="list-style-type: none"> • Interne Abteilung |

04.31 Urlaubsantrag

| | |
|-----------------------------|--|
| Zweck: | Wissen über die Verfügbarkeit der Mitarbeiter, welche ebenso für die Lohnverrechnung von Bedeutung ist. Verwaltung und Genehmigung von Urlaubsanträgen. Aushang bzw. Anzeige von Mitarbeiterabwesenheiten. |
| Datenkategorien: | <ul style="list-style-type: none"> • Anwesenheit und Disziplin • Persönliche Identifikationsdaten |
| Rechtsgrundlagen: | <ul style="list-style-type: none"> • 1. Erfüllung rechtliche Verpflichtung (Art. 6 Abs 1 lit c) DSGVO • 4. Abwägung bei berechtigtem Interesse Art. 6 Abs. 1 Satz 1 lit. f) |
| Empfängerkategorien: | <ul style="list-style-type: none"> • Interne Abteilung • Lohnverrechner |

04.32 Verwaltung von Krankmeldungen (Abwesenheiten)

| | |
|-----------------------------|--|
| Zweck: | Es muss dokumentiert werden, wer, wann und warum gefehlt hat. Dies wird für interne sowie externe Zwecke benötigt (Personalplanung, Meldungen an Krankenkassen etc.) |
| Datenkategorien: | <ul style="list-style-type: none"> • Körperlicher Gesundheitszustand • Öffentliche Identifikationsdaten • Persönliche Detailangaben • Persönliche Identifikationsdaten |
| Rechtsgrundlagen: | <ul style="list-style-type: none"> • 1. Erfüllung rechtliche Verpflichtung (Art. 6 Abs 1 lit c) DSGVO |
| Empfängerkategorien: | <ul style="list-style-type: none"> • Interne Abteilung • Lohnverrechner • Sozialversicherung • Steuerberater |

04.33 Zahlungen von Prämien, Provisionen für besondere Leistungen

| | |
|-----------------------------|---|
| Zweck: | Ausbezahlung der Prämienzahlung, bei besonderen Leistungen |
| Datenkategorien: | <ul style="list-style-type: none"> • Finanzidentifikationsdaten • Öffentliche Identifikationsdaten • Persönliche Identifikationsdaten |
| Rechtsgrundlagen: | <ul style="list-style-type: none"> • 1. Erfüllung rechtliche Verpflichtung (Art. 6 Abs 1 lit c) DSGVO • 2. Vertragserfüllung (Art. 6 Abs. 1 lit. b) DSGVO |
| Empfängerkategorien: | <ul style="list-style-type: none"> • Interne Abteilung • Lohnverrechner • Sozialversicherung • Steuerberater |

04.34 Urlaubskalender

| | |
|-----------------------------|---|
| Zweck: | Wissen über die Verfügbarkeit der Mitarbeitert. Aushang bzw. Anzeige von Mitarbeiterabwesenheiten. |
| Datenkategorien: | <ul style="list-style-type: none"> • Persönliche Identifikationsdaten |
| Rechtsgrundlagen: | <ul style="list-style-type: none"> • 4. Abwägung bei berechtigtem Interesse Art. 6 Abs. 1 Satz 1 lit. f) |
| Empfängerkategorien: | <ul style="list-style-type: none"> • Interne Abteilung |

04.35 Erhalt der Lohnverrechnung

| | |
|-----------------------------|--|
| Zweck: | Erhalt der Lohnverrechnung (Auszahlungsjournal, Kostenstellenauswertung sowie Lohn- und Gehaltsabrechnung) vom Steuerberater |
| Datenkategorien: | <ul style="list-style-type: none"> • Finanzidentifikationsdaten • Lohn • Persönliche Identifikationsdaten |
| Rechtsgrundlagen: | <ul style="list-style-type: none"> • 1. Erfüllung rechtliche Verpflichtung (Art. 6 Abs 1 lit c) DSGVO |
| Empfängerkategorien: | <ul style="list-style-type: none"> • Interne Abteilung |

04.36 Meldung und Abführung der Lohnsteuer

| | |
|-----------------------------|---|
| Zweck: | Meldung und Abführung der Lohnsteuer |
| Datenkategorien: | <ul style="list-style-type: none"> • Lohn • Persönliche Identifikationsdaten |
| Rechtsgrundlagen: | <ul style="list-style-type: none"> • 1. Erfüllung rechtliche Verpflichtung (Art. 6 Abs 1 lit c) DSGVO |
| Empfängerkategorien: | <ul style="list-style-type: none"> • Finanzamt • Interne Abteilung • Lohnverrechner • Steuerberater |

04.37 Meldung und Abführung von Sozialversicherungsbeiträgen

| | |
|-----------------------------|--|
| Zweck: | Meldung und Abführung von Sozialversicherungsbeiträgen |
| Datenkategorien: | <ul style="list-style-type: none"> • Lohn • Persönliche Identifikationsdaten |
| Rechtsgrundlagen: | <ul style="list-style-type: none"> • 1. Erfüllung rechtliche Verpflichtung (Art. 6 Abs 1 lit c) DSGVO |
| Empfängerkategorien: | <ul style="list-style-type: none"> • Interne Abteilung • Lohnverrechner • Sozialversicherung • Steuerberater |

04.38 Meldung vom Grundgehalt

| | |
|-----------------------------|--|
| Zweck: | Einmalige Meldung an die Steuerberatung des Grundgehaltes der Mitarbeiter am Anfang des Jahres |
| Datenkategorien: | <ul style="list-style-type: none"> • Lohn • Persönliche Identifikationsdaten |
| Rechtsgrundlagen: | <ul style="list-style-type: none"> • 1. Erfüllung rechtliche Verpflichtung (Art. 6 Abs 1 lit c) DSGVO |
| Empfängerkategorien: | <ul style="list-style-type: none"> • Interne Abteilung • Lohnverrechner • Steuerberater |

04.39 Meldung von zusätzlichen Auszahlungsbeträgen (Spesen)

| | |
|-----------------------------|--|
| Zweck: | Monatliche Meldung von zusätzlichen Auszahlungsbeträgen, wie zum Beispiel Spesen |
| Datenkategorien: | <ul style="list-style-type: none"> • Lohn • Persönliche Identifikationsdaten |
| Rechtsgrundlagen: | <ul style="list-style-type: none"> • 1. Erfüllung rechtliche Verpflichtung (Art. 6 Abs 1 lit c) DSGVO |
| Empfängerkategorien: | <ul style="list-style-type: none"> • Interne Abteilung • Lohnverrechner • Steuerberater |

04.40 Verwaltung der Lohnverrechnung

| | |
|-----------------------------|--|
| Zweck: | Verwaltung der Lohnverrechnung (Auszahlungsjournal, Kostenstellenauswertung sowie Lohn- und Gehaltsabrechnung) |
| Datenkategorien: | <ul style="list-style-type: none"> • Finanzidentifikationsdaten • Lohn • Persönliche Identifikationsdaten |
| Rechtsgrundlagen: | <ul style="list-style-type: none"> • 1. Erfüllung rechtliche Verpflichtung (Art. 6 Abs 1 lit c) DSGVO |
| Empfängerkategorien: | <ul style="list-style-type: none"> • Interne Abteilung |

04.42 Ausbezahlung der Gehälter

| | |
|-----------------------------|--|
| Zweck: | Monatliche Ausbezahlung der Gehälter an die Mitarbeiter |
| Datenkategorien: | <ul style="list-style-type: none"> • Finanzidentifikationsdaten • Lohn • Persönliche Identifikationsdaten |
| Rechtsgrundlagen: | <ul style="list-style-type: none"> • 2. Vertragserfüllung (Art. 6 Abs. 1 lit. b) DSGVO |
| Empfängerkategorien: | <ul style="list-style-type: none"> • Banken • Interne Abteilung |

04.43 Führen eines Fahrtenbuchs für ein allgemeines Fahrzeug des Unternehmens

| | |
|-----------------------------|--|
| Zweck: | Nachweis der Fahrten mit einem Firmenwagen für das Finanzamt |
| Datenkategorien: | <ul style="list-style-type: none"> • Persönliche Identifikationsdaten |
| Rechtsgrundlagen: | <ul style="list-style-type: none"> • 1. Erfüllung rechtliche Verpflichtung (Art. 6 Abs 1 lit c) DSGVO |
| Empfängerkategorien: | <ul style="list-style-type: none"> • Finanzamt • Interne Abteilung |

04.44 Führen eines Fahrtenbuchs für ein vom Mitarbeiter privat genutztes Fahrzeug

| | |
|-----------------------------|--|
| Zweck: | Nachweis der Fahrten mit einem Firmenwagen für das Finanzamt |
| Datenkategorien: | <ul style="list-style-type: none"> • Persönliche Identifikationsdaten |
| Rechtsgrundlagen: | <ul style="list-style-type: none"> • 1. Erfüllung rechtliche Verpflichtung (Art. 6 Abs 1 lit c) DSGVO |
| Empfängerkategorien: | <ul style="list-style-type: none"> • Finanzamt • Interne Abteilung |

04.45 Überprüfung Gültigkeit des Führerscheines eines Mitarbeiters

| | |
|-----------------------------|---|
| Zweck: | Jährlich werden die Mitarbeiter, die Fahrten mit Firmenfahrzeugen durchführen, kontrolliert ob Sie noch über einen gültigen Führerschein verfügen. |
| Datenkategorien: | <ul style="list-style-type: none"> • Öffentliche Identifikationsdaten • Persönliche Detailangaben • Persönliche Identifikationsdaten |
| Rechtsgrundlagen: | <ul style="list-style-type: none"> • 1. Erfüllung rechtliche Verpflichtung (Art. 6 Abs 1 lit c) DSGVO |
| Empfängerkategorien: | <ul style="list-style-type: none"> • Interne Abteilung |

04.48 Benennung und Ausbildung der betrieblichen Ersthelfer

| | |
|-----------------------------|---|
| Zweck: | Benennung und Ausbildung des gesetzlich vorgeschriebenen betrieblichen Ersthelfers. |
| Datenkategorien: | <ul style="list-style-type: none"> • Mitarbeiterausbildung • Persönliche Identifikationsdaten |
| Rechtsgrundlagen: | <ul style="list-style-type: none"> • 3. Einwilligung (Art. 6 Abs. 1 lit. a) DSGVO |
| Empfängerkategorien: | <ul style="list-style-type: none"> • Interne Abteilung |

04.49 Kundenverkaufsstatistik der Mitarbeiter

| | |
|-----------------------------|--|
| Zweck: | Es wird eine Statistik geführt, welcher Mitarbeiter wie viele Neukunden/ Umsatz/ verkaufte Stückzahlen gebracht hat. |
| Datenkategorien: | <ul style="list-style-type: none"> • Persönliche Identifikationsdaten |
| Rechtsgrundlagen: | <ul style="list-style-type: none"> • 2. Vertragserfüllung (Art. 6 Abs. 1 lit. b) DSGVO • 4. Abwägung bei berechtigtem Interesse Art. 6 Abs. 1 Satz 1 lit. f) |
| Empfängerkategorien: | <ul style="list-style-type: none"> • Interne Abteilung |

05.01 Besprechungsprotokoll intern

| | |
|-----------------------------|---|
| Zweck: | Bei jedem Meeting wird ein Protokoll geführt, sodass besprochene Themen beibehalten und nicht vergessen werden. |
| Datenkategorien: | <ul style="list-style-type: none"> • Persönliche Identifikationsdaten |
| Rechtsgrundlagen: | <ul style="list-style-type: none"> • 2. Vertragserfüllung (Art. 6 Abs. 1 lit. b) DSGVO |
| Empfängerkategorien: | <ul style="list-style-type: none"> • Externe Teilnehmer • Interne Abteilung |

05.04 Kontinuierlicher Verbesserungsprozess und Ideen

| | |
|-----------------------------|---|
| Zweck: | Optimierung von Arbeitsabläufen, Verbesserung der Produktqualität und der Entwicklung neuer Produkte |
| Datenkategorien: | <ul style="list-style-type: none"> • Arbeitsorganisation • Persönliche Identifikationsdaten |
| Rechtsgrundlagen: | <ul style="list-style-type: none"> • 4. Abwägung bei berechtigtem Interesse Art. 6 Abs. 1 Satz 1 lit. f) |
| Empfängerkategorien: | <ul style="list-style-type: none"> • Interne Abteilung |

05.05 Organisation von Dienstreisen über Dritte

| | |
|-----------------------------|---|
| Zweck: | Übermittlung von Daten eines Mitarbeiters an das Reisebüro zur Organisation von Dienstreisen |
| Datenkategorien: | <ul style="list-style-type: none"> • Öffentliche Identifikationsdaten • Persönliche Identifikationsdaten • Reisen und Fahrten |
| Rechtsgrundlagen: | <ul style="list-style-type: none"> • 1. Erfüllung rechtliche Verpflichtung (Art. 6 Abs 1 lit c) DSGVO • 2. Vertragserfüllung (Art. 6 Abs. 1 lit. b) DSGVO |
| Empfängerkategorien: | <ul style="list-style-type: none"> • Fluglinien • Reisebüros |

05.06 Projekt Management intern

| | |
|-----------------------------|--|
| Zweck: | Erstellung von Projektplänen für interne und externe Projekte, inkl. Ressourcenplanung und Einsatzplanung von eigenen Mitarbeitern, Lieferanten und Kunden |
| Datenkategorien: | <ul style="list-style-type: none"> • Arbeitsorganisation • Persönliche Identifikationsdaten |
| Rechtsgrundlagen: | <ul style="list-style-type: none"> • 2. Vertragserfüllung (Art. 6 Abs. 1 lit. b) DSGVO |
| Empfängerkategorien: | <ul style="list-style-type: none"> • Interne Abteilung |

05.07 Qualitäts Management intern

| | |
|-----------------------------|---|
| Zweck: | Dokumentation von Prozessverantwortlichen, Versionierung von Dokumenten, Freigabe von Dokumenten, Dokumentation von Prüfergebnissen um die Qualität unsere Leistungen und Produkte gegenüber Kunden als auch Zertifizierungsunternehmen nachweisen zu können. |
| Datenkategorien: | <ul style="list-style-type: none"> • Arbeitsorganisation • Persönliche Identifikationsdaten |
| Rechtsgrundlagen: | <ul style="list-style-type: none"> • 2. Vertragserfüllung (Art. 6 Abs. 1 lit. b) DSGVO • 4. Abwägung bei berechtigtem Interesse Art. 6 Abs. 1 Satz 1 lit. f) |
| Empfängerkategorien: | <ul style="list-style-type: none"> • Interne Abteilung |

05.10 Verwaltung und Zuweisung von Arbeitsaufgaben intern

| | |
|-----------------------------|---|
| Zweck: | Verwaltung von Aufgaben und Aufgabenlisten innerhalb des Unternehmens |
| Datenkategorien: | <ul style="list-style-type: none"> • Arbeitsorganisation • Persönliche Identifikationsdaten |
| Rechtsgrundlagen: | <ul style="list-style-type: none"> • 4. Abwägung bei berechtigtem Interesse Art. 6 Abs. 1 Satz 1 lit. f) |
| Empfängerkategorien: | <ul style="list-style-type: none"> • Interne Abteilung |

05.12 Übersicht zu anwesenden Mitarbeitern

| | |
|-----------------------------|---|
| Zweck: | Um die Kommunikation intern und mit Mitarbeitern im Heimbüro zu erleichtern wird mit Unterstützung von Tools angezeigt ob ein Mitarbeiter anwesend oder erreichbar ist. |
| Datenkategorien: | <ul style="list-style-type: none"> • Arbeitsorganisation • Elektronische Identifikationsdaten • Persönliche Identifikationsdaten |
| Rechtsgrundlagen: | <ul style="list-style-type: none"> • 4. Abwägung bei berechtigtem Interesse Art. 6 Abs. 1 Satz 1 lit. f) |
| Empfängerkategorien: | <ul style="list-style-type: none"> • Interne Abteilung |

06.05 Verwaltung von Mautgebühren

| | |
|-----------------------------|---|
| Zweck: | Verwaltung sowie Abrechnung der angefallenen Mautgebühren |
| Datenkategorien: | <ul style="list-style-type: none"> • Öffentliche Identifikationsdaten • Persönliche Identifikationsdaten • Zahlungsdaten |
| Rechtsgrundlagen: | <ul style="list-style-type: none"> • 1. Erfüllung rechtliche Verpflichtung (Art. 6 Abs 1 lit c) DSGVO |
| Empfängerkategorien: | <ul style="list-style-type: none"> • Interne Abteilung |

06.07 Zuordnung von Personen (Mitarbeitern) zu Fahrzeugen

| | |
|-----------------------------|--|
| Zweck: | Verwaltung der Zuordnung von betrieblichen Fahrzeugen zu Mitarbeitern. |
| Datenkategorien: | <ul style="list-style-type: none"> • Öffentliche Identifikationsdaten • Persönliche Identifikationsdaten • Versicherungsdaten |
| Rechtsgrundlagen: | <ul style="list-style-type: none"> • 1. Erfüllung rechtliche Verpflichtung (Art. 6 Abs 1 lit c) DSGVO |
| Empfängerkategorien: | <ul style="list-style-type: none"> • Interne Abteilung |

07.01 Abrechnung der Reisekosten

| | |
|-----------------------------|--|
| Zweck: | Überweisung und Dokumentation von beim Mitarbeiter angefallenen Reisekosten. |
| Datenkategorien: | <ul style="list-style-type: none"> • Finanzidentifikationsdaten • Persönliche Identifikationsdaten • Reisen und Fahrten |
| Rechtsgrundlagen: | <ul style="list-style-type: none"> • 2. Vertragserfüllung (Art. 6 Abs. 1 lit. b) DSGVO |
| Empfängerkategorien: | <ul style="list-style-type: none"> • Interne Abteilung • Lohnverrechner • Steuerberater |

07.09 Verwaltung aller Versicherungen im Unternehmen

| | |
|-----------------------------|---|
| Zweck: | Verwaltung aller Versicherungsverträge im Unternehmen |
| Datenkategorien: | <ul style="list-style-type: none"> • Persönliche Detailangaben • Persönliche Identifikationsdaten • Versicherungsdaten |
| Rechtsgrundlagen: | <ul style="list-style-type: none"> • 2. Vertragserfüllung (Art. 6 Abs. 1 lit. b) DSGVO |
| Empfängerkategorien: | <ul style="list-style-type: none"> • Interne Abteilung • Versicherungen |

07.12 Übergabe der Buchhaltung an Steuerberater, Wirtschaftsprüfer

| | |
|-----------------------------|--|
| Zweck: | Gesetzliche Buchführung, Doppelte Buchhaltung, Einnahmen-/Ausgabenrechnung |
| Datenkategorien: | <ul style="list-style-type: none"> • Finanzgeschäfte • Persönliche Identifikationsdaten |
| Rechtsgrundlagen: | <ul style="list-style-type: none"> • 1. Erfüllung rechtliche Verpflichtung (Art. 6 Abs 1 lit c) DSGVO |
| Empfängerkategorien: | <ul style="list-style-type: none"> • Finanzamt • Interne Abteilung • Steuerberater |

08.23 Video- und Audio Konferenzen

| | |
|-----------------------------|--|
| Zweck: | Videokonferenzen werden abgehalten, um online Besprechungen und Präsentationen abzuhalten. |
| Datenkategorien: | <ul style="list-style-type: none"> • Bildaufzeichnungen • Elektronische Identifikationsdaten • Persönliche Identifikationsdaten |
| Rechtsgrundlagen: | <ul style="list-style-type: none"> • 4. Abwägung bei berechtigtem Interesse Art. 6 Abs. 1 Satz 1 lit. f) |
| Empfängerkategorien: | <ul style="list-style-type: none"> • Externe Teilnehmer • Interne Abteilung |

09.02 Besprechungsprotokolle mit Kunden und Lieferanten

| | |
|-----------------------------|---|
| Zweck: | Bei jedem Meeting wird ein Protokoll geführt, sodass besprochene Themen beibehalten und nicht vergessen werden. |
| Datenkategorien: | <ul style="list-style-type: none"> • Persönliche Identifikationsdaten |
| Rechtsgrundlagen: | <ul style="list-style-type: none"> • 2. Vertragserfüllung (Art. 6 Abs. 1 lit. b) DSGVO |
| Empfängerkategorien: | <ul style="list-style-type: none"> • Externe Teilnehmer • Interne Abteilung |

11.03 Datensicherungen

| | |
|-----------------------------|---|
| Zweck: | Um die Verfügbarkeit von Daten sicherstellen zu können, werden Daten von Clients oder/ und Servern in Form von Backups gesichert. |
| Datenkategorien: | <ul style="list-style-type: none"> • Arbeitsorganisation • Arbeitsvertrag • Ausbildungskosten • Benutzerkonten • Berufliche Tätigkeiten • Berufserfahrung • Berufsqualifikation • Bewerbung • Bewertung der Nutzung von EDV-Mitteln • Bildaufzeichnungen • Elektronische Identifikationsdaten • Finanzidentifikationsdaten • Kundenverwaltung • Lohn • Mitarbeiterausbildung • Persönliche Detailangaben • Persönliche Identifikationsdaten • Unternehmenssicherheit • Zahlungsdaten |
| Rechtsgrundlagen: | <ul style="list-style-type: none"> • 4. Abwägung bei berechtigtem Interesse Art. 6 Abs. 1 Satz 1 lit. f) |
| Empfängerkategorien: | <ul style="list-style-type: none"> • Interne Abteilung |

11.04 E-Mail Verkehr

| | |
|-----------------------------|--|
| Zweck: | Austausch von Nachrichten zur internen Arbeitsorganisation, zur Kommunikation mit Interessenten und Kunden, sowie zur Auftragsorganisation mit Lieferanten |
| Datenkategorien: | <ul style="list-style-type: none"> • Elektronische Identifikationsdaten • Persönliche Identifikationsdaten |
| Rechtsgrundlagen: | <ul style="list-style-type: none"> • 2. Vertragserfüllung (Art. 6 Abs. 1 lit. b) DSGVO |
| Empfängerkategorien: | <ul style="list-style-type: none"> • Externe Teilnehmer • Interne Abteilung |

11.09 Verwaltung von Benutzerkonten

| | |
|-----------------------------|---|
| Zweck: | Verwaltung von Benutzerkonten und Vergabe von Benutzerrechten für IT Systeme des Unternehmens |
| Datenkategorien: | <ul style="list-style-type: none"> • Benutzerkonten • Unternehmenssicherheit |
| Rechtsgrundlagen: | <ul style="list-style-type: none"> • 2. Vertragserfüllung (Art. 6 Abs. 1 lit. b) DSGVO |
| Empfängerkategorien: | <ul style="list-style-type: none"> • Interne Abteilung |

11.10 Verwaltung von Smartphones und Tablets

| | |
|-----------------------------|---|
| Zweck: | Verwaltung der ausgegebenen mobilen Geräte an Mitarbeiter |
| Datenkategorien: | <ul style="list-style-type: none"> • Persönliche Identifikationsdaten |
| Rechtsgrundlagen: | <ul style="list-style-type: none"> • 2. Vertragserfüllung (Art. 6 Abs. 1 lit. b) DSGVO |
| Empfängerkategorien: | <ul style="list-style-type: none"> • Interne Abteilung |

11.11 Verwaltung von Terminen

| | |
|-----------------------------|---|
| Zweck: | Jegliche Termine und Raumbesetzungen werden im Kalender verwaltet. |
| Datenkategorien: | <ul style="list-style-type: none"> • Persönliche Identifikationsdaten |
| Rechtsgrundlagen: | <ul style="list-style-type: none"> • 2. Vertragserfüllung (Art. 6 Abs. 1 lit. b) DSGVO |
| Empfängerkategorien: | <ul style="list-style-type: none"> • Externe Teilnehmer • Interne Abteilung |

12.01 Unterweisung Mitarbeiter im Bereich Datenschutz und IT Richtlinien

| | |
|-----------------------------|--|
| Zweck: | Nachweis der Unterweisung im Bereich Datenschutz und IT Richtlinien |
| Datenkategorien: | <ul style="list-style-type: none"> • Persönliche Identifikationsdaten |
| Rechtsgrundlagen: | <ul style="list-style-type: none"> • 1. Erfüllung rechtliche Verpflichtung (Art. 6 Abs 1 lit c) DSGVO |
| Empfängerkategorien: | <ul style="list-style-type: none"> • Interne Abteilung |

12.04 Benennung und Ausbildung der Sicherheitsbeauftragten

| | |
|-----------------------------|--|
| Zweck: | Benennung und Ausbildung des gesetzlich vorgeschriebenen Sicherheitsbeauftragten. |
| Datenkategorien: | <ul style="list-style-type: none"> • Mitarbeiterausbildung • Persönliche Identifikationsdaten |
| Rechtsgrundlagen: | <ul style="list-style-type: none"> • 1. Erfüllung rechtliche Verpflichtung (Art. 6 Abs 1 lit c) DSGVO • 3. Einwilligung (Art. 6 Abs. 1 lit. a) DSGVO |
| Empfängerkategorien: | <ul style="list-style-type: none"> • Interne Abteilung |

12.05 Erstellung eines Notfallplanes

| | |
|-----------------------------|--|
| Zweck: | Erstellung eines Planes für Notfälle. Der Plan unterstützt bei der Umsetzung schneller Maßnahmen, um den möglichen Schaden zu minimieren. |
| Datenkategorien: | <ul style="list-style-type: none"> • Persönliche Identifikationsdaten |
| Rechtsgrundlagen: | <ul style="list-style-type: none"> • 1. Erfüllung rechtliche Verpflichtung (Art. 6 Abs 1 lit c) DSGVO • 2. Vertragserfüllung (Art. 6 Abs. 1 lit. b) DSGVO • 4. Abwägung bei berechtigtem Interesse Art. 6 Abs. 1 Satz 1 lit. f) |
| Empfängerkategorien: | <ul style="list-style-type: none"> • Interne Abteilung |

12.07 Protokollierung des Einsatzes von Chipkarten oder Transpondern

| | |
|-----------------------------|---|
| Zweck: | Die Verwendung von Chipkarten oder Transpondern wird protokolliert um bei Sicherheitsverstößen nachweisen zu können, wer, wann die betroffenen Gebäude oder Räumlichkeiten betreten hatte |
| Datenkategorien: | <ul style="list-style-type: none"> • Elektronische Identifikationsdaten • Persönliche Identifikationsdaten |
| Rechtsgrundlagen: | |
| Empfängerkategorien: | <ul style="list-style-type: none"> • Interne Abteilung |

12.08 Schlüsselausgabe, Ausgabe von Zutrittskarten an Mitarbeiter

| | |
|-----------------------------|---|
| Zweck: | Es muss dokumentiert werden, wer, welchen Schlüssel, Zutrittskarten besitzt. So kann eine Rückgabe erfolgen und es ist genau dokumentiert, wer zu welchen Räumlichkeiten Zutritt hat. |
| Datenkategorien: | <ul style="list-style-type: none"> • Persönliche Identifikationsdaten |
| Rechtsgrundlagen: | <ul style="list-style-type: none"> • 2. Vertragserfüllung (Art. 6 Abs. 1 lit. b) DSGVO |
| Empfängerkategorien: | <ul style="list-style-type: none"> • Interne Abteilung |

12.09 Unterweisung Mitarbeiter im Bereich Arbeitsschutz und Sicherheit

| | |
|-----------------------------|--|
| Zweck: | Nachweis der Unterweisung im Bereich Arbeitsschutz und Sicherheit |
| Datenkategorien: | <ul style="list-style-type: none"> • Persönliche Identifikationsdaten |
| Rechtsgrundlagen: | <ul style="list-style-type: none"> • 1. Erfüllung rechtliche Verpflichtung (Art. 6 Abs 1 lit c) DSGVO |
| Empfängerkategorien: | <ul style="list-style-type: none"> • Interne Abteilung |

Übermittlung in ein Drittland

Eine Übermittlung in ein Drittland ist nicht beabsichtigt.

Dauer der Datenspeicherung

Soweit erforderlich verarbeiten und speichern wir Ihre personenbezogenen Daten für die Dauer unserer Geschäftsbeziehung bzw. zur Erfüllung vertraglicher Zwecke. Dies umfasst u. a. auch die Anbahnung und die Abwicklung eines Vertrages.

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.

Ihre Rechte

Jede betroffene Person hat das Recht auf Auskunft nach Art. 15 DSGVO, das Recht auf Berichtigung nach Art. 16 DSGVO, das Recht auf Löschung nach Art. 17 DSGVO, das Recht auf Einschränkung der Verarbeitung nach Art. 18 DSGVO, das Recht auf Mitteilung nach Art. 19 DSGVO sowie das Recht auf Datenübertragbarkeit nach Art. 20 DSGVO.

Darüber hinaus besteht ein Beschwerderecht bei einer Datenschutzaufsichtsbehörde nach Art. 77 DSGVO, wenn Sie der Ansicht sind, dass die Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten nicht rechtmäßig erfolgt. Das Beschwerderecht besteht unbeschadet eines anderweitigen verwaltungsrechtlichen oder gerichtlichen Rechtsbehelfs.

Sofern die Verarbeitung von Daten auf Grundlage Ihrer Einwilligung erfolgt, sind Sie nach Art. 7 DSGVO berechtigt, die Einwilligung in die Verwendung Ihrer personenbezogenen Daten jederzeit zu widerrufen. Bitte beachten Sie, dass der Widerruf erst für die Zukunft wirkt. Verarbeitungen, die vor dem Widerruf erfolgt sind, sind davon nicht betroffen. Bitte beachten Sie zudem, dass wir bestimmte Daten für die Erfüllung gesetzlicher Vorgaben ggf. für einen bestimmten Zeitraum aufbewahren müssen (siehe auch Punkt 4.a.)

Zur Wahrung Ihrer Rechte können Sie sich unter den in Punkt 1.a. angegebenen Kontaktdaten an uns wenden.

Widerspruchsrecht

Soweit die Verarbeitung Ihre 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.

In Einzelfällen verarbeiten wir Ihre personenbezogenen Daten, um Direktwerbung zu betreiben. Sie haben das Recht, jederzeit Widerspruch gegen die Verarbeitung zum Zwecke derartiger Werbung einzulegen. Dies gilt auch für das Profiling, soweit es mit dieser Direktwerbung in Verbindung steht. Widersprechen Sie der Verarbeitung zum Zwecke von Direktwerbung, werden wir Ihre personenbezogenen Daten nicht weiter für diese Zwecke verarbeiten.

Erforderlichkeit der Bereitstellung personenbezogener Daten

Die Bereitstellung personenbezogener Daten für die Entscheidung über einen Vertragsabschluss, die Vertragserfüllung oder zur Durchführung vorvertraglicher Maßnahmen erfolgt freiwillig. Wir können eine Entscheidung im Rahmen vertraglicher Maßnahmen jedoch nur treffen, sofern Sie solche personenbezogenen Daten angeben, die für den Vertragsschluss, die Vertragserfüllung bzw. vorvertragliche Maßnahmen erforderlich sind.

Automatisierte Entscheidungsfindung

Zur Begründung, Erfüllung oder Durchführung der Geschäftsbeziehung sowie für vorvertragliche Maßnahmen nutzen wir grundsätzlich keine vollautomatisierte Entscheidungsfindung gemäß Art. 22 DSGVO. Sollten wir diese Verfahren in Einzelfällen einsetzen, werden wir Sie hierüber gesondert informieren bzw. Ihre Einwilligung einholen, sofern dies gesetzlich vorgegeben ist.