

Informationen zur Datenverarbeitung und zu den Rechten von Mitarbeiter:innen, einschließlich Ehrenämtern, und Bewerber:innen bei der Studierendenschaft der Universität Lüneburg

Liebe Mitarbeiter:innen und Bewerber:innen,

wir nehmen den Datenschutz in unserem Haus sehr ernst und ihre diesbezüglichen Rechte liegen uns sehr am Herzen. Sie erhalten hier alle mitteilungspflichtigen und wissenswerten Informationen zum Datenschutz in der Studierendenschaft der Universität Lüneburg.

Wer ist bei uns für den Datenschutz verantwortlich und an wen können Sie sich bei Fragen wenden:

Verantwortliche Stellen im Sinne der DS-GVO als Verantwortungsgemeinschaft sind:

Studierendenschaft der Universität Lüneburg
Vertreten durch die ASTA-Sprech:innen
Universitätsallee 1, 21335 Lüneburg
Telefon: 04131 / 677 - 1510
E-Mail: sprecherinnen@asta-lueneburg.de
Internet: www.asta-lueneburg.de

Unser Datenschutzbeauftragter:

Tobias Lange
Externer Datenschutzbeauftragter
Tegelsbarg 53, 22399 Hamburg
Telefon: 040/ 5700 3925
E-Mail: asta-lueneburg@datenschutz-nord.org

Zweck, Rechtsgrundlagen und Dauer der Speicherung personenbezogener Daten in unserem Unternehmen:

Wir erheben und verarbeiten ihre Daten auf Grundlage des mit uns geschlossenen Vertrags über ein Beschäftigungsverhältnis und der gesetzlichen Bestimmungen für die Durchführung von Beschäftigungsverhältnissen. Wir verarbeiten Ihre Daten zu keinem anderen Zweck. Insbesondere übertragen wir ihre Daten keinen unbefugten Dritten oder erstellen aus den personenbezogenen Daten Profile im Sinne von Art. 4 Abs. 4 DS-GVO.

Rechtsgrundlage für die Verarbeitung der Daten aus Ihrem Beschäftigungsvertrag ist Art. 6 Abs. 1 lit. b.) DS-GVO. Hiernach ist es uns erlaubt alle unmittelbar für die Durchführung des Beschäftigungsverhältnisses notwendigen personenbezogenen Daten von Ihnen zu erheben und zu verarbeiten.

Wir sind nach der AO, Steuergesetzen oder anderen Gesetzen verpflichtet, bestimmte Daten von Ihnen zu dokumentieren oder an Sozialträger, Finanzämter, Arbeitsagenturen etc. zu übermitteln. Insofern sind wir

gesetzlich von einer Verschwiegenheitspflicht befreit und zur Speicherung und Verarbeitung Ihrer Daten, einschließlich der Weitergabe an berechnigte Dritte, nach Art. 6 Abs. 1 lit. c.) DS-GVO berechnigt.

Wir erheben im Einzelfall personenbezogene Daten über die vorab genannten Daten hinaus, wenn dieses für die Durchführung des Beschäftigungsverhältnisses erforderlich ist oder gesonderte Umstände es erforderlich machen. Eine derartige Sammlung und Verarbeitung personenbezogener Daten erfolgt entweder auf Grundlage einer freiwilligen ausdrücklichen Einwilligung durch Sie, im Sinne des Art. 6 Abs. 1 lit. a.) DS-GVO, aufgrund eines berechtigten Interesses gem. Art. 6 Abs. 1 lit. f.) DS-GVO, aufgrund des Schutzes ihrer lebenswichtigen Interessen nach Art. 6 Abs. 1 lit. d.) DS-GVO oder auf der Grundlage von Art. 6 Abs. 1 lit. c.) ggf. i.V.m. Art. 9 Abs. 2 lit h.) DS-GVO, wenn ein öffentliches Interesse zu wahren ist.

Dieses heißt im Einzelnen folgendes, wobei sich die nachfolgende Aufstellung als Übersicht aller möglichen, aber nicht unbedingt tatsächlichen Sammlung und Verarbeitung personenbezogener Daten versteht:

- Wir speichern und verarbeiten zur Durchführung des Beschäftigungsverhältnisses folgende personenbezogenen Daten:
 - Namens-, Adress- und Kontaktdaten
 - Geburtsdatum
 - Steuer- und Versicherungsnummer
 - Steuerklassen und Freibeträge
 - Telefonnummern und E-Mailadressen
 - Arbeitszeiten, Urlaubszeiten und Arbeitsorte
 - Ein Pass-Foto
 - Logfiles/Zugriffe auf Geschäftsdaten
- Wir speichern im Einzelfall darüber hinaus auch besondere personenbezogene Daten im Sinne des Art. 9 DS-GVO:
 - Gesundheitsdaten
 - Arbeitseinschränkungen oder Arbeitsunfähigkeit
 - Gewerkschaftszugehörigkeit
 - Religionszugehörigkeit
 - Pfändungen
 - Kopien von Identifikationsdokumenten wie
 - Personalausweis/Reisepass
 - Führerschein
- Wir führen Personalakten. Diese enthalten ggf.:
 - Ihre Bewerbungsunterlagen
 - Zeugnisse, Beurteilungen und Bewertungen
 - Betriebsärztliche Berichte
 - Abmahnungen / Arbeitsrechtsverfahren
 - Für das Arbeitsverhältnis relevanten Schriftverkehr
 - Kontaktdaten von Angehörigen

- Wir stellen unseren Mitarbeitern ggf. Arbeitsmittel wie digitale Endgeräte, Smartphones etc. zur Verfügung. Hierbei speichern und Verarbeiten wir eindeutige Merkmale dieser Arbeitsmittel, welche eine eindeutige Zuordnung zu Mitarbeitern ermöglicht.

Wir erheben und verarbeiten von Ihnen keine weiteren Daten, ohne dass Sie uns hierfür eine freiwillige Einwilligung erteilt haben. Erteilen Sie eine solche Einwilligung, erfolgt die Verarbeitung dieser Daten nur zu dem Zweck, für den Sie diese Einwilligung erteilt haben.

Wir ergreifen im Falle eines medizinischen Notfalls ihrerseits, sofern keine anderen Absprachen bestehen, die der Situation angemessenen und notwendigen Mittel. Zu diesem Zweck verarbeiten wir auch Ihre personenbezogenen Daten, zum Beispiel bei Rufen eines Rettungswagens.

Sollte in Einzelfällen eine Sammlung und Verarbeitung ihrer personenbezogenen Daten auf Grundlage eines berechtigten oder öffentlichen Interesses durch uns erfolgen, tätigen wir dieses nur nach einer Abwägung ihrer berechtigten Schutzinteressen, die unsere Interessen nicht übersteigen dürfen, und unter Konsultation unseres Datenschutzbeauftragten. In diesem Fall wird Ihnen die Interessenabwägung, zusätzlich zu den Informationen zu Art und Umfang der Speicherung und Verarbeitung personenbezogener Daten, in angemessenem Umfang dargelegt.

Sofern Sie mit uns in Kontakt getreten sind, um sich bei uns zu bewerben, speichern und verarbeiten wir Ihre Kontaktdaten (Namen, Adressen, Telefonnummern, E-Mail), um ihre Bewerbung/Anfrage bei uns bearbeiten zu können und um mit ihnen zu kommunizieren. Darüber hinaus speichern und verarbeiten wir ggf. weitere Daten, die Sie uns freiwillig übermittelt haben (z.B. Ihre Bewerbungsunterlagen), um Ihre Bewerbung bei uns durchführen zu können. Wir speichern und verarbeiten diese Daten nur zu diesem Zweck und nur so lange, wie der Zweck fortbesteht. Gehen die Bewerbungsverhandlungen nicht in einen Beschäftigungsvertrag über, werden ihre Daten gelöscht, nachdem der Abschluss eines Beschäftigungsvertrags nicht mehr zu erwarten ist und weitere Pflichten zur Aufbewahrung nicht bestehen. Sofern Sie eine darüber hinaus bestehende Speicherung im Sinne einer Initiativ-Bewerbung wünschen, dann geschieht dieses nur mit Ihrer vorherigen freiwilligen informierten Einwilligung, die wir in diesem Fall von Ihnen einholen, und die Sie jederzeit widerrufen können.

Sofern Sie als Mitarbeiter:in unsere EDV nutzen, werden ihre eindeutigen Benutzerinformationen, mit denen Sie sich anmelden müssen, in einem Logfile gespeichert. Somit wissen wir wann und auf welchen Geräten Sie sich angemeldet bzw. abgemeldet haben. Ferner werden auch Zugriffe auf einzelne Software und Geschäftsdaten gespeichert. Dieses erfolgt auf der Rechtsgrundlage von

Art. 6 Abs. 1 lit. f.) zur Abwehr möglicher rechtlicher Forderungen gegen uns und zur Aufdeckung von Missbrauch. Nach Art. 32 der DS-GVO sind wir ausdrücklich dazu verpflichtet solche technischen und organisatorischen Maßnahmen zu ergreifen, um mögliche Datenmissbrauchsfälle erkennen und aufklären zu können.

Wenn Ihnen digitale Endgeräte in der Form überlassen sind, dass Sie diese auch zu privaten Zwecken nutzen dürfen, werden wir keine Logfiles darüber erfassen, wann und von wo Sie sich anmelden sowie welche Dienste und digitale Medien Sie aufrufen. In diesem Fall werden Logfiles nur über Anmeldungen in Geschäftssoftware und über den Abruf von Geschäftsdaten gespeichert.

Die Verarbeitung von Logfiles erfolgt nur zur Klärung von unberechtigten Zugriffs- und Missbrauchsfällen. Die Verarbeitung erfolgt grundsätzlich nur anlassbezogen. Es können darüber hinaus allgemeine Stichproben, ohne Mitarbeiterbezug, erfolgen. Eine generelle Auswertung, insbesondere das Heranziehen von Logfiles für Profiling, Bewertungen und Beurteilungen, auch bei Beförderung oder internen Stellenausschreibungen, erfolgt nicht.

Sofern Sie uns Kontaktdaten von Angehörigen liefern, zum Beispiel Telefonnummern von Lebenspartnern oder Kindern, die in einem Notfall kontaktiert werden sollen, werden wir diese Daten Speichern und nur zu diesem Zweck verarbeiten, ohne dass wir eine explizite Information hierüber an die genannten Kontaktpersonen im Sinne des Art. 14 DS-GVO tätigen. Wir gehen in diesem Fall davon aus, dass Sie uns die Kontaktdaten in Kenntnis und mit Einwilligung dieser Personen übermittelt haben. Ferner diese Personen damit aus allgemeiner Lebenserfahrung heraus rechnen und insofern bereits informiert sind. Ebenso gehen wir davon aus, dass Sie uns Änderungen von derartigen Kontaktdaten selbständig mitteilen. Derartige Kontaktdaten werden bei Beendigung des Beschäftigungsverhältnisses unwiederbringlich gelöscht. Nicht mehr aktuelle derartige Kontaktdaten werden sofort bei Kenntnis hierüber gelöscht.

Wir bewahren personenbezogene Daten nur so lange auf, wie der Zweck der Verarbeitung vorliegt. Hiernach werden ihre Daten unwiederbringlich gelöscht. Sofern gesetzliche Bestimmungen uns zu einer Aufbewahrung ihrer Daten darüber hinaus verpflichten, werden ihre Daten archiviert. Derartige Daten sind in der Verarbeitung eingeschränkt und bestehen nur zum Zwecke des Einhaltens der Aufbewahrungsfristen (siehe weiter unten) fort. Sie werden nur verarbeitet, soweit es aufgrund gesetzlicher Bestimmungen zu einer diesbezüglichen Anfrage, zum Beispiel seitens des Finanzamts, kommt.

Bei der Sammlung und Verarbeitung, insbesondere auch der Übertragung ihrer persönlichen Daten, verfahren wir streng nach dem Prinzip der Datensparsamkeit und der minimalen Verwendung. Dieses Prinzip ist auch Grundlage der Verarbeitung ihrer personenbezogenen Daten durch unsere Personalmitarbeiter.

Personalmitarbeiter erhalten nur auf Grundlage des Minimalprinzips Zugang für die zur Tätigkeitsdurchführung notwendigen personenbezogenen Daten. Müssen oder dürfen Auskünfte über Sie erteilt werden, so erfolgt dieses nur nach Prüfung eines bestehenden Rechtsgrundes und ebenso nach den Grundätzen des Minimalprinzips.

Ebenso auf dem Prinzip der Datensparsamkeit übermitteln wir personenbezogene Daten an Dritte, wenn wir hierfür berechtigt oder verpflichtet sind. Mögliche berechtigte Empfänger Ihrer personenbezogenen Daten sind:

- Finanzämter, Versicherungen, Krankenkassen, Arbeits-agenturen, Rentenkassen etc.
- Gewerkschaften
- Betriebsärzte
- Rettungsnotdienste und Notärzte
- Gerichte oder Behörden
- Angehörige
- Beratungsunternehmen und Dienstleister
- Kunden / Klienten

Bei der vorstehenden Aufstellung handelt es sich um eine generelle Liste aller möglichen Empfänger von personenbezogenen Daten durch uns. Ob eine Übertragung an einem dieser Empfänger im Einzelfall erfolgt und mit welchem Umfang an personenbezogenen Daten, basiert auf der im individuellen Fall vorliegenden Genehmigungen, beschäftigungsrechtlichen Grundlagen und gesetzlichen Bestimmungen unter Wahrung des Minimalprinzips.

Im Falle des Einsatzes von Beratungsunternehmen für Personaldienstleistungen und externen Dienstleistern für Buchführungs-, Steuer- und Lohnabrechnungen, übertragen wir Daten nur auf Grundlage von geschlossenen Auftragsverarbeitungsverträgen (AVV) und nur für einen Zweck, welcher durch das Beschäftigungsverhältnis legitimiert ist.

Wir bewahren aufbewahrungspflichtige personenbezogene Daten nach den bestehenden Vorschriften des Handelsgesetzbuches und der Abgabenordnung, ggf. auch weiterer Gesetze, auf. Rechtsgrundlage ist Art. 6 Abs.1 lit. c.) DS-GVO. Hiernach sind bestimmte Daten bis zu 30 Jahren aufzubewahren. Im Einzelnen:

- Rentenversicherungsnachweise 30 Jahre
- Pensions- und Rentenkassenzahlungen 10 Jahre
- Unfallversicherungsunterlagen 6 Jahre
- Buchungsunterlagen 6 Jahre
- Mahnvorgänge und Mahnbescheide 6 Jahre
- Pfändungen / eidesstattliche Versicherungen 6 Jahre
- Prozessakten 10 Jahre nach Verfahrensende
- Abrechnungsunterlagen 10 Jahre
- Abtretungserklärungen über Bezüge 6 Jahre
- Akkordbezüge 10 Jahre
- Prämienzahlungen 10 Jahre
- Provisionszahlungen 10 Jahre

- Überstundennachweise 10 Jahre
- Krankenkassenmeldungen 6 Jahre
- Angestelltenversicherungen 10 Jahre
- Anträge auf Arbeitnehmersparzulage 10 Jahre
- Arbeitsunfähigkeitsbescheinigungen 5 Jahre
- Außendienstabrechnungen 10 Jahre
- Beitragsberechnungen Sozialversicherung 10 Jahre
- Kosten- und Spesenabrechnungen 10 Jahre
- Fahrt- und Reisekostenerstattungen 10 Jahre
- Geschenknachweise 10 Jahre
- Lohnnachweise für Berufsgenossenschaften 10 Jahre
- Jubiläumsunterlagen 10 Jahre
- Kurzarbeiteranträge und Listen 6 Jahre
- Patientenakten des Betriebsarztes 10 Jahre
- Gefahrenbelehrungen bis zu 30 Jahre
- Arbeitsverträge 6 Jahre nach Vertragsende
- Bewerbungsunterlagen 6 Monate nach Ablauf des Bewerbungsprozesses oder der Stellenbesetzung
- Personalakte 6 Jahre nach Vertragsende
- Versicherungspolicen 6 Jahre nach Ablauf
- Logfiles spätestens nach 3 Jahren zum Jahresende

Ferner kann, auf Grundlage der §§ 195ff BGB, zu Zwecken der Erhaltung gesetzlicher Beweismittel, im Rahmen gesetzlicher Verjährungsfristen in Rechtsstreitigkeiten, eine Aufbewahrungsfrist von bis zu 30 Jahren möglich sein. Wenn wir auf dieser Grundlage personenbezogene Daten über den eigentlichen Zeitraum der verpflichtenden Aufbewahrung hinaus aufbewahren, erfolgt dieses auf Grundlage des Art. 6 Abs. 1 lit f.) DS-GVO zur Abwehr und Erhaltung von Rechtsansprüchen.

Personenbezogene Daten, für die keine Aufbewahrungspflichten, kein Zweck der Verarbeitung und kein berechtigtes oder öffentliches Interesse mehr bestehen, werden unwiderruflich gelöscht. Sofern Sie zu einzelnen personenbezogenen Daten rechtswirksam ein Ihnen zustehendes Recht gegenüber uns ausüben, zum Beispiel eine Einwilligung widerrufen oder die Löschung bestimmter Daten rechtswirksam verlangen, erfolgt diese Löschung unmittelbar und unwiderruflich.

Personenbezogene Mitarbeiterdaten in Geschäftskorrespondenz

Im Rahmen Ihrer Tätigkeit führen Sie Leistungen für Geschäftspartner und Studierende aus, und Sie tätigen verschiedene Handlungen, in denen Sie uns vertreten oder nach Außen für diesen auftreten. Hierbei wird, der Natur der Sache nach, Ihr Name, ggf. auch mit Informationen zu Ihren Qualifikationen, oder mit weiteren erforderlichen und vom Arbeitsrecht her gedeckten Informationen, übertragen.

Wir können auf die Einhaltung des Datenschutzes bei dritten Stellen, mit denen wir zu keinen Auftragsverarbeitungsvertrag verpflichtet sind, keinen Einfluss nehmen. Bei der Auswahl unser Geschäftspartner

beachten wir auch den Datenschutz als Kriterium und lassen uns ggf. deren Datenschutzbestimmungen erklären. Damit sind unsere Pflichten erfüllt.

Sofern Sie Fragen zum Datenschutz und Ihren bei Geschäftspartnern gespeicherten und verarbeiteten persönlichen Daten haben, stehen Ihnen grundsätzlich auch diesen Geschäftspartnern gegenüber alle im Späterem genannten Rechte aus dem Datenschutz zu. Da Übertragungen und Verarbeitung von personenbezogenen Daten für verschiedene Geschäftsvorfälle mit verschiedenen Geschäftspartnern höchst unterschiedlich geregelt sein können, vermögen wir hierzu keine generellen Informationen zu geben. Wir bitten Sie, sich in einem solchen Fall an die AStA-Sprecher:innen oder unseren Datenschutzbeauftragten zu wenden. Wir werden Sie dann individuell beraten.

Das Datenschutzrecht nach DS-GVO verpflichtet grundsätzlich keine Privatpersonen. Sofern unsere Kunden Privatpersonen, wie zum Beispiel Studierende, sind, stehen Ihnen gegenüber diesen in der Regel keine Rechte nach der DS-GVO zu. Dennoch können auch Privatpersonen Ihre Rechte, zum Beispiel Persönlichkeitsrechte, durch Kenntnis und Nutzung Ihrer personenbezogenen Daten verletzen. Sollte es hierzu kommen, bitten wir Sie sich umgehend an Ihre Leitung zu wenden. Wir werden Sie in diesem Fall beraten, Hilfe anbieten oder zur Abhilfe geeignete Maßnahmen ergreifen.

Im weiteren sind wir zu Dokumentationen unserer erbrachten Leistungen bei Geschäftspartnern und Studierenden verpflichtet. Auch hierbei wird Ihr Name, ggf. mit weiteren Informationen, festgehalten. Daneben sind wir zur Aufbewahrung unserer Geschäftsbriefe, in welchen personenbezogene Daten von Mitarbeitern enthalten sein können, verpflichtet. Wir speichern diese Daten eingeschränkt zu Zwecken der Erfüllung unserer Aufbewahrungspflichten. Wir verarbeiten diese Daten nur bei rechtskonformen Auskunftsanfragen oder zu Zwecken einer Abwehr von Rechtsansprüchen gegen uns. Nach Ablauf der Aufbewahrungsfristen werden diese Daten unwiederbringlich gelöscht. Die Aufbewahrungsfristen betragen:

- 6 Jahre für Geschäftsbriefe
- 10 Jahre für Geschäftsverkehr im Zusammenhang mit Steuerfragen und Jahresabschlüssen

Abweichend hiervon kann Schriftverkehr, der im Zusammenhang mit einem Gerichtsverfahren steht, im Einzelfall bis zu 30 Jahren aufbewahrt werden.

Mobbing, Diskriminierung und Beleidigung

Wir möchten der Guten Ordnung halber auch darüber informieren, dass jede Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten zu Zwecken von Handlungen und

Kommunikation, die dahin interpretiert werden kann, dass der Sachverhalt des Mobbing, einer Diskriminierung oder eine Beleidigung erfüllt wird, widerrechtlich ist. Sie haben hiergegen, neben Ihren unten aufgeführten Datenschutzrechten, auch weitergehende Rechte, die im konkreten Einzelfall sehr verschieden sein können. Sollten Sie betroffene Person in einem solchen Fall sein, so wenden Sie sich bitte an Ihre Leitung, die Geschäftsführung oder eine hierfür benannte Vertrauensperson, um weitere Beratung und Hilfe zu erhalten.

Beurteilungen, Auswahlverfahren und Überwachung

Grundsätzlich ist es einem Arbeitgeber in angemessener Weise erlaubt, die Einhaltung betrieblicher Vorschriften und Arbeitsanweisungen zu überwachen und zu kontrollieren. Zu diesem Zweck tätigen wir wahllose Stichproben oder vergleichbare Erhebungen, die bezugslos zu Mitarbeitern erfolgen. In konkreten Verdachtsfällen auf Verstoß gegen betriebliche Vorschriften oder Anweisungen, ermitteln wir den Sachverhalt vorbehaltlos.

Im Falle von ermittelten Verstößen gegen betriebliche Vorschriften und Anweisungen werden die dafür verantwortlichen Mitarbeiter über den Sachverhalt und die ermittelten Umstände informiert. Der Fortgang entspricht den arbeitsrechtlichen und hierfür vorgesehen Prozessen. Sofern der Vorfall zu keinen arbeitsrechtlichen Maßnahmen führt, werden derartige personenbezogene Daten nicht zu Bewertung betroffener Mitarbeiter:innen herangezogen, nicht der Personalakte zugeführt und allenfalls aus rechtlichen Erfordernissen aufbewahrt.

Wir führen im Betrieb keine Überwachungsmaßnahmen durch, die nicht in Einklang mit arbeitsrechtlich erlaubten Methoden stehen und über die Mitarbeiter:innen nicht ausdrücklich informiert sind. Sofern es sich um Überwachungsmethoden handelt, die mit den gewöhnlich notwendigen Praktiken zur Durchführung eines Beschäftigungsverhältnisses nicht gedeckt sind, tätigen wir solche Verfahren nur nach einer ausdrücklichen freiwilligen Einwilligung der betroffenen Mitarbeiter.

Wir nutzen in unserem Unternehmen keine Auswahlverfahren für Mitarbeiter, die im Sinne des Art. 22 DS-GVO ausschließlich auf einem automatisierten Verfahren oder Profiling beruhen. Wir tätigen grundsätzlich kein Profiling, dass Mitarbeiter anhand von gesammelten personenbezogenen Daten, insbesondere auch besonderen personenbezogenen Daten, in Kategorien sortiert, psychisch und charakterlich analysiert oder Scoring Werte zuweist. Sofern wir in betrieblichen Prozessen sonstige andere Analyseverfahren zu Mitarbeitern einsetzen, erfolgt dieses nur nach vorheriger Information der betroffenen Mitarbeiter.

Für ein Auswahlverfahren zwischen Mitarbeitern nutzen wir nur die arbeitsrechtlich korrekt erhobenen und der

Personalakte enthaltenen Daten als Bewertungsgrundlage. Wir ziehen dabei zu Auswahlverfahren keine besonderen personenbezogenen Daten heran, wenn im Einzelfall dieses nicht aus der inhaltlichen Anforderung der Auswahl zwingend erforderlich ist. Daten über in einem Auswahlverfahren abgelehnte Mitarbeiter werden in zukünftigen Auswahlverfahren nicht berücksichtigt. Wir führen Auswahlverfahren grundsätzlich vorbehaltlos durch.

Wir beurteilen Mitarbeiter nach den arbeitsrechtlichen Vorschriften und den betrieblichen Richtlinien. Derartige Beurteilungen werden schriftlich verfasst, der Personalakte zugeführt und die Mitarbeiter werden über den gesamten Inhalt der Bewertung informiert. Gegen eine Bewertung stehen den Mitarbeitern alle sachgemäßen Rechtsmittel zu.

Die Ihnen zustehenden Rechte:

Sie haben nach Art. 15 DS-GVO in Verbindung mit § 35 BDSG das Recht von uns eine Auskunft über Ihre bei uns gespeicherten personenbezogenen Daten und der in Art. 15 DS-GVO näher bestimmten Informationen zu erhalten. Sie können dieses Recht durch formlose schriftliche oder (fern)mündliche Aufforderung an uns ausüben. Die Auskunft kann dahingehend beschränkt werden, dass Daten, welche die freiheitlichen Grundrechte dritter Personen betreffen, nicht übermittelt werden. Die zur Verfügungstellung der Auskunft erfolgt ggf. in elektronischer Form.

Ihr Auskunftsrecht erstreckt sich, im Falle der Sammlung und Verarbeitung von personenbezogenen Daten auf Grundlage eines berechtigten oder öffentlichen Interesses, auch darauf, die Abwägung zwischen unseren Interessen und ihren Schutzrechten in ausführlicher Darlegung zu verlangen.

Ihr Auskunftsanspruch besteht unabhängig davon, ob die angefragten Informationen Ihnen bereits vorher schon übermittelt wurden.

Nach Art. 16 DS-GVO haben Sie das Recht unrichtige personenbezogene Daten zu Ihrer Person korrigieren zu lassen und unvollständige personenbezogene Daten vervollständigen zu lassen.

Nach Art. 17 DS-GVO in Verbindung mit § 35 BDSG haben Sie das Recht auf Löschung Ihrer Daten. Dieses Recht besteht jedoch nur beschränkt. Sie können eine Löschung von personenbezogenen Daten, die auf Grundlage einer gesetzlichen Verpflichtung oder zur Durchführung des mit Ihnen geschlossenen Beschäftigungsvertrags gesammelt und verarbeitet wurden und weiterhin werden, nicht verlangen. Die Voraussetzungen zur Ausübung und die Einschränkungen dieses Rechts finden Sie in den entsprechenden Rechtsvorschriften.

Sofern wir von Ihnen personenbezogene Daten auf Grundlage Ihrer freiwilligen Einwilligung speichern und verarbeiten, können Sie diese Einwilligung jederzeit widerrufen. Der Widerruf kann auch teilweise oder für bestimmte Verarbeitungszwecke begrenzt erfolgen. Der Widerruf einer Einwilligung stellt keine Ausübung des Rechts auf Löschung nach Art. 17 DS-GVO dar. Gleiches gilt für einen Widerspruch nach Art. 21 DS-GVO. Sofern Sie mit dem Widerruf/Widerspruch auch die Löschung von Daten verlangen wollen, müssen Sie diese separat erklären. Eine solche Erklärung kann zusammen mit der Ausübung des Widerrufs/Widerspruchs erfolgen.

Nach Art. 18 DS-GVO haben Sie das Recht die Einschränkung der Verarbeitung ihrer personenbezogenen Daten zu verlangen, wenn eine der hierfür im Art. 18 DS-GVO bestimmten Voraussetzungen vorliegt. Eine Speicherung Ihrer personenbezogenen Daten ist uns sodann weiterhin erlaubt, obliegt aber engen Beschränkungen in der Verarbeitung, die sich aus der Art der Sachumstände ergeben.

Nach Art. 20 DS-GVO können Sie die Übertragung Ihrer Daten an eine dritte verantwortliche Stelle verlangen. Hierzu können wir Ihnen Ihre Daten in einer gängigen strukturierten digitalen Form zur Verfügung stellen oder, gemäß Ihrem Auftrag, direkt an eine dritte Partei übermitteln. Eine andere Form der Übertragung, sofern es uns technisch möglich ist, kann erfolgen. Art. 20 DS-GVO enthält weitere Regelungen zu Art und Umfang Ihrer diesbezüglichen Rechte und unserer Pflichten.

Nach Art. 21 DS-GVO haben Sie das Recht Widerspruch ausüben, wenn wir Ihre personenbezogenen Daten nach Art. 6 Abs. 1. lit e.) oder f.), sprich auf Grundlage eines berechtigten eigenen oder öffentlichen Interesses, verarbeiten. Sofern wir keine zwingenden Gründe, welche Ihre schutzbedürftigen Rechte überwiegen, zum Beispiel die Ausübung oder Abwehr von Rechtsansprüchen, hiergegen anführen können, werden wir die Erhebung und Verarbeitung dieser personenbezogenen Daten umgehend einstellen. Sofern Sie weitere Rechte ausüben, zum Beispiel das Recht auf Löschung, werden wir diese Löschung umgehend vornehmen.

Soweit nicht nach Art. 12 Abs. 5 Satz 2 bestehende Umstände vorliegen, ist die Ausübung Ihrer Rechte für sie kostenlos. Andere Umstände wären offenkundig unbegründete oder, insbesondere im Fall von häufiger Wiederholung, exzessive Anträge einer betroffenen Person. In diesem Fall kann der Verantwortliche entweder ein angemessenes Entgelt verlangen, bei dem die Verwaltungskosten für die Unterrichtung oder die Mitteilung oder die Durchführung der beantragten Maßnahme berücksichtigt werden, oder sich weigern, aufgrund des Antrags tätig zu werden.

Nach Art. 19 DS-GVO teilen wir den Empfängern der personenbezogenen Daten, wenn Sie rechtswirksam ein entsprechendes Recht ausgeübt haben, eine Löschung,

Berichtigung oder Einschränkung der Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten mit.

Als betroffene Person haben Sie ferner, nach Art 77 DSGVO i.V.m. § 19 BDSG, unbeschadet weiterer und anderer, auch gerichtlicher Rechtsmittel, das Recht auf Beschwerde bei einer zuständigen Datenschutz-Aufsichtsbehörde, wenn Sie einen Verstoß gegen den Datenschutz bei uns vermuten. Zuständige Aufsichtsbehörde ist:

Die Landesbeauftragte für den Datenschutz
Prinzenstr. 5
30159 Hannover
Tel. 0511 / 120 45 00
Fax. 0511 / 120 45 99
E-Mail: poststelle@lfd.niedersachsen.de
Website: www.lfd.niedersachsen.de

Sofern Sie einen Datenschutzverstoß, der mit uns in einem Zusammenhang steht, feststellen, ohne dass Sie selbst persönlich Betroffener hierbei sind, können Sie diesen Verstoß ebenso zur Bearbeitung von Amts wegen an die zuständige Aufsichtsbehörde melden.

Eine Kündigung oder Aufhebung des Beschäftigungsverhältnisses beendet oder mindert nicht ihre vorgenannten Rechte.

Die vorgenannten Rechte sind unabhängig der Rechte etwaiger betrieblicher Mitbestimmung im Unternehmen, zur Gründung oder Durchführung eines Betriebsrats oder zum Arbeitsschutz. Eine Ausübung von Datenschutzrechten mindert keine anderen bestehenden Rechte. Grundsätzlich führt die Ausübung von Datenschutzrechten zu keinen betrieblichen Sanktionen und ist frei von jeder negativen Auswirkung auf das Beschäftigungsverhältnis.

Technische und organisatorische Maßnahmen zum Schutz Ihrer personenbezogenen Daten:

In allen unseren Prozessen liegt uns die Sicherheit, die Verfügbarkeit und die Richtigkeit Ihrer personenbezogenen Daten am Herzen. Wir haben daher umfangreiche Maßnahmen getroffen, um dieses für Sie sicherzustellen. Gleichmaßen ist es unser Ziel, nicht mehr benötigte und nicht mehr aufbewahrungspflichtige personenbezogene Daten final zu löschen.

Zu jedem Prozess von Verarbeitungstätigkeiten personenbezogener Daten führen wir eine Risikoanalyse durch, in welcher wir die Schutzwürdigkeit unter Aspekten von Verlust, Verfälschung, unberechtigter Einsicht durch Dritte oder Veröffentlichung beurteilen

Wir praktizieren in unserem Haus manuelle und automatisierte Verfahren, welche eine Löschung Ihrer nicht mehr benötigten und nicht mehr aufbewahrungspflichtigen Daten sicherstellen. Hiermit verwirklichen wir Ihr Recht auf „digitales Vergessenwerden“ und minimieren so Risiken, denn nicht mehr vorhandene Daten können auch nicht verloren werden. Die endgültige Löschung von digitalen Daten oder Papierdokumenten erfolgt nach den hierfür vorgeschriebenen Vorschriften gemäß DIN-Norm 66399.

Wir haben unsere Räumlichkeiten durch Alarmsysteme, Sicherheitsschlösser sowie Zutrittsbeschränkungen und Zutrittskontrollen in angemessenem Maße gegen Diebstahl und Einbruch gesichert.

Die von Ihnen bei uns gesammelten Daten, sofern diese in Papierform vorliegen, werden in verschlossenen und vor Feuer und Wasser geschützten Schränken sicher verwahrt. Wir sind bestrebt Papierdokumente zeitnah und vollständig zu digitalisieren, um so eine zusätzliche Sicherung gegen Verlust vorzuhalten. Sofern Papierunterlagen nach einer Digitalisierung nicht mehr erforderlich sind, vernichten wir diese durch ein zertifiziertes Aktenvernichtungsunternehmen oder durch Schreddern nach vorgeschriebener DIN-Norm 66399.

Sofern wir für die Vernichtung von personenbezogenen Daten, gleich ob digital oder in Papierform, dritte Unternehmen (Aktenvernichter) beauftragen, schließen wir mit diesen Unternehmen grundsätzlich einen Auftragsverarbeitungsvertrag (AVV) ab.

Digital gespeicherte Daten werden nach dem allgemeinen Stand der Technik nur verschlüsselt aufbewahrt. Sofern eine Verarbeitung eine Übertragung der digitalen Daten an andere berechnete Personen, Dienstleister oder Geschäftspartner erforderlich macht, erfolgt diese Übertragung verschlüsselt.

Wir protokollieren jede Veränderung an digitalen Daten in einem Logfile. Ein solcher Logfile enthält mindestens Tag und Uhrzeit der Änderung, das Gerät, auf welchen diese Änderung vorgenommen wurde, den Benutzer, der die Änderung getätigt hat, und Informationen zu Art und Umfang der Änderung. Derartige Logfiles werden automatisiert erstellt und sind nur Mitarbeitern mit besonderen Berechtigungen zugänglich.

Wir haben EDV-Geräte zur Speicherung und Verarbeitung von Daten angeschafft, die in Ihrer Funktionalität und in ihrem Umfang den Notwendigkeiten unseres Unternehmens Rechnung tragen. Die EDV-Ausstattung stellt sicher, dass unter rein technischen Aspekten ihre Daten angemessen sicher und jederzeit verfügbar gespeichert werden. Dieses ist auch dann sichergestellt, wenn eine maximale Belastbarkeit der EDV-Systeme praktiziert wird.

Wir schützen Ihre Daten gegen technische und vorsätzlich rechtswidrige Einwirkungen, sowie Fälle von Naturkatastrophen oder anderen Unfällen, einschließlich Feuer, durch die Anfertigung von Sicherungskopien. Hierbei erstellen wir interne sowie auch externe Sicherungskopien. Sicherungskopien werden nur in verschlüsselter Form erstellt. Sofern es sich um externe oder offline Sicherungen handelt, stellen wir zusätzlich sicher, dass die physischen Träger unter angemessenen Schutzvorkehrungen an sicheren Orten verwahrt werden.

Sofern wir für die Herstellung von Sicherungskopien, die Wartung unserer EDV-Anlagen oder die Wahrnehmung sonstiger IT-Dienstleistungen mit Zugriff auf unsere EDV-Systeme dritte Unternehmen beauftragen, dann erfolgt dieses nur, nachdem wir mit diesen Unternehmen einen Auftragsverarbeitungsvertrag (AVV) geschlossen haben.

Durch die in unserem Haus intern oder auch extern zuständigen Beauftragten für die Datensicherung wird ein Verfahren, unter Würdigung verschiedenster Szenarien, regelmäßig durchgespielt, welches die Wiedereinspielung von Sicherungskopien in unsere EDV-Systeme praktisch erprobt und sicherstellt. Somit sind wir in der Lage auch bei einer Zerstörung der EDV-Systeme den Geschäftsbetrieb aufrecht zu erhalten oder in kürzester Zeit wieder zu errichten.

Darüber hinaus haben wir zusätzliche Maßnahmen zur Sicherung der automatisierten Datenverarbeitung umgesetzt:

- Serverräume sind separat verschlossen.
- Unberechtigten Personen ist ein unbegleiteter Aufenthalt in Büroräumen nicht gestattet
- Server und Endgeräte sind passwortgeschützt
- Anmeldungen an unserem EDV-System können nur durch Benutzernamen und mit sicheren Passwörtern erfolgen und in besonders sensiblen Bereichen ist eine Zwei-Faktoren-Authentisierung eingesetzt
- Benutzerkonten sind so beschränkt, dass die jeweiligen Benutzer nur Zugriff auf die für die Ausübung ihrer Tätigkeit absolut notwendigen Daten haben
- Unsere EDV-Systeme sind durch Firewalls und Anti-Malware-Software geschützt und nur zugelassene Prozesse können Daten aus dem geschlossenen System heraus übertragen.

Hierüber hinaus haben wir weitere geeignete Maßnahmen zur Eingabe-, Übertragungs- und Transportkontrolle getroffen, sowie weitere Maßnahmen zur Zuverlässigkeit der Systeme ergriffen.

Wir haben für den Fall einer Datenpanne oder eines Vorfalls mit personenbezogenen Daten ein Notfallverfahren erarbeitet, welches auch die Meldung an die betroffenen Personen und die zuständige

Aufsichtsbehörde einschließt. Dieses Verfahren basiert insbesondere, im Fall eines Datenlecks, auf effektiven Erstmaßnahmen, die den Abfluss von Daten an Dritte beenden und weiteren Schaden minimieren sollen.

Wir haben ein Verfahren zur regelmäßigen Überprüfung, Bewertung und Evaluierung der Wirksamkeit der technischen und organisatorischen Maßnahmen und zur Gewährleistung der Sicherheit der Verarbeitung von Daten in unserem Unternehmen eingeführt. Im Rahmen dieser Umsetzung steht die Geschäftsführung im regelmäßigen Austausch mit dem Datenschutzbeauftragten und den IT-Beauftragten/Dienstleistern. Mindestens einmal jährlich wird eine Ist-Aufnahme der Prozesse vorgenommen und mit den Soll-Vorgaben abgeglichen. Die Ergebnisse werden dokumentiert und etwaige festgestellte Mängel werden durch geeignete Maßnahmen abgeholfen.

Unser Datenschutzbeauftragte und die an der Sicherheit der IT beteiligten Personen bilden sich fortlaufend weiter und treffen geeignete Maßnahmen, die Technik und Organisation im Unternehmen stets zeitnah an den aktuell geforderten Stand anzupassen oder der Geschäftsführung notwendige, erforderliche Maßnahmen zu empfehlen.

(Stand des Dokuments: Januar 2021)