

# Informationen zum Datenschutz für Beschäftigte bei ihrer Einstellung

## gemäß Artikel 12ff Datenschutzgrundverordnung (DSGVO)

Allen Verantwortlichen im fib e. V. liegen die Belange des Datenschutzes und der Vertraulichkeit im Umgang mit Ihren Daten besonders am Herzen. Deshalb machen wir den Vorgang der Datenerhebung so transparent wie möglich. Die Informationspflichten in Art. 13 DSGVO geben vor, dass die Verantwortlichen des fib e.V. die betroffene Person (Sie bei der Einstellung), bei der die personenbezogenen Daten erhoben werden, zum Zeitpunkt der Erhebung über Art der Daten, mögliche Empfänger, Rechtsgrundlagen, Zwecke, Aufbewahrungsdauer und Ihre Rechte zu informieren haben.

Aufgrund Ihrer Tätigkeit für den fib e.V. kommen zahlreiche personenbezogene Daten **zusätzlich zu den bei Ihrer Bewerbung erfassten Daten** hinzu (oder wurden dort bereits angegeben).

**Beschreibung der Kategorien erforderlicher personenbezogener Daten** für die Vertragsunterzeichnung:

- **Angaben zur Person:** Name, Anschrift, Geschlecht, Geburtsdatum, Geburtsort, Geburtsname, Telefon,
- **Familienstand,** Einträge im erweiterten polizeilichen Führungszeugnis, ggf. Gesundheitszeugnis, Nationalität, Schwerbehindertenausweis,
- **Qualifikation, Ausbildung und berufliche Erfahrung:** Schulbildung, sonstige Abschlüsse, Zeugnisse, ggf. Lebenslauf, Fortbildungsbescheinigungen, Sprachkenntnisse, Berufsabschluss, Beruf, Studium, Fachrichtung,
- **Lohnsteuerdaten:** Finanzamt, Steuer- ID, Steuerklasse, Bank, IBAN, Anzahl der Kinder/ Freibeiträge, Ausbildungsbescheinigung der Kinder, Konfession
- **Sozialversicherungsangaben:** Sozialversicherungsausweis ggf. in Kopie, Rentenversicherungsstatus, Name und Ort der Krankenkasse, Studienbescheinigungen, Rentenbescheid, Geburtsurkunden, Übungsleiterpauschale,
- **Tätigkeit:** Arbeitsbereich, Assistenzkoordinator\*in, Vertragsbeginn, Arbeitszeitumfang, Befristung, Arbeitsvertrag mit Kund\*in
- **Sonstiges:** Arbeitserlaubnis, Aufenthaltstitel (bei nicht-EU-Bürgern), Verdienstgrenzen (geringfügig, BAföG, etc.), andere Arbeitgeber und dortiger Verdienst, vermögenswirksame Leistungen, betriebliche Altersvorsorge, Impfpass

### Daten zum Zweck der internen Verwaltungsorganisation

- Entgeltabrechnung, Personalnummer, Daten der Krankmeldung, Kassenummer, Arbeitsunfähigkeitsdauer, Name der Ärzte, in der Regel Fachrichtung des Arztes, ggf. Wiedereingliederungsplan, Beschäftigungsverbot (aufgrund von Schwangerschaft)
- Arbeitsvertrag mit Verpflichtungserklärung
- Dienstzeiten laut Dienstplan (Monat/ Jahr/ Uhrzeit), Kontaktdaten (Telefon/ Handy),
- Dienstreise: Arbeitszeit/ Stundenkonto mit Angaben zu Zuschlägen, Fortbildungen, Urlaub, Krankheit, Arbeitsunterbrechung, Lohnfortzahlung, Supervision, Fahrtkosten mit und ohne Kund\*In, KFZ-Kennzeichen, Leistungsnachweis Pflegedokumentation: Kontaktdaten (Adresse, Telefon, E-Mail, Handzeichen), Unterschrift

- Fortbildungsmanagement: E-Mail, Kontaktdaten, Dokumente zu internen und externen Fortbildungen,
- Zeugnisse, Bescheinigungen
- Personalakte (sachlich, digital)/e-Akte und Papierakte, Kopien der Entgeltabrechnungen; Personalausweis (Vorder- und Rückseite); Aufenthaltstitel/Arbeitserlaubnis (bei nicht EU-Bürgern) Ermahnungen, Abmahnungen, Urlaubsanträge (bezahlter und unbezahlter Sonderurlaub), beantragte Elternzeit, Mutterschutz, Kündigungen

**Kategorien von Empfängern**, gegenüber denen die personenbezogenen Daten offengelegt beziehungsweise weitergegeben werden, sind:

**interne Stellen:**

- fib-interne Verwaltung
- zuständige Koordinator\*innen, Vertretung, Vorgesetzte und Personalverwaltung,
- der Betriebsrat,
- die Kund\*innen, bei denen eine Einstellung möglich ist

**externe Stellen:**

- Weitergabe im Rahmen der jeweiligen gesetzlichen Aufgaben,
- eingeschränkte Weitergabe an Personen, die selbst anstellen,
- Lohnsteuerdaten ans Finanzamt,
- prüfende Einrichtungen: MDK (SGB XI), Sozial- u. Eingliederungshilfeträger (SGB IX u. XII) und von Ihnen beauftragte Personen,
- Arbeitsagentur, Job-Center (SGB II und SGB III)
- Sozialversicherungsträger, Rentenversicherung,
- Ggf. Inkasso (Lohnpfändungen)
- Partner der betrieblichen Altersversorgung,
- Stellen für vermögenswirksame Leistungen,
- Schulen (Praktika), Eltern, Erziehungsberechtigte, Kooperationspartner im Bereich Freizeit,
- Auskünfte an Dritte bei gesetzlicher Anforderung (Straftaten, Kindeswohlgefährdung etc.)

**Grundsätzlich erfolgt keine Übermittlung Ihrer Daten an ein Drittland im Sinne der DSGVO.**

**Rechtsgrundlage** zur Datenverarbeitung für Zwecke des Beschäftigungsverhältnisses sind vor allem Art. 88 DSGVO und § 26 BDSG in der ab dem 25.05.2018 geltenden Fassung.

„Personenbezogene Daten von Beschäftigten dürfen für **Zwecke des Beschäftigungsverhältnisses** verarbeitet werden, wenn dies für die Entscheidung über die Begründung eines Beschäftigungsverhältnisses oder nach Begründung des Beschäftigungsverhältnisses für dessen Durchführung oder Beendigung oder zur Ausübung oder Erfüllung der sich aus einem Gesetz oder einem Tarifvertrag, einer Betriebs- oder Dienstvereinbarung (Kollektivvereinbarung) ergebenden Rechte und Pflichten der Interessenvertretung der Beschäftigten erforderlich ist.“ Für die Einholung von Einwilligungen ist Art. 6 Abs. 1 lit. a und Art. 7 DSGVO die Rechtsgrundlage, für die Verarbeitung zur Erfüllung unserer Leistungen und Durchführung vertraglicher Maßnahmen sowie Beantwortung von Anfragen ist Art. 6 Abs. 1 lit. b DSGVO die Rechtsgrundlage. Für die Verarbeitung zur Erfüllung unserer rechtlichen Verpflichtungen ist Art. 6 Abs. 1 lit. c DSGVO die Rechtsgrundlage, und für die Verarbeitung zur Wahrung unserer berechtigten Interessen ist Art. 6 Abs. 1 lit. f DSGVO heranzuziehen. Für den Fall, dass lebenswichtige Interessen der betroffenen Person oder einer anderen natürlichen Person eine Verarbeitung personenbezogener Daten erforderlich machen, dient Art. 6 Abs. 1 lit. d DSGVO als Rechtsgrundlage.

**Aufbewahrungsdauer**

Gemäß der Abgabenordnung (AO, in den §§ 140-147) gelten die dort verfassten Regelungen zu den Aufbewahrungsfristen. Zu deren Einhaltung behält sich der fib e.V. die Aufbewahrung der o.g. Daten in elektronischer oder dinglicher Form über 10 Jahre nach ihrer Erhebung vor. Frühere Löschungen er-

folgen im Rahmen der gesetzlichen Verpflichtungen bzw. auf Verlangen des/r Mitarbeiters/in, sofern dem keine zwingenden Aufbewahrungsfristen entgegenstehen.

Werden in Zukunft hier noch nicht aufgeführte Daten erhoben, darf dies nur nach entsprechender Einwilligung geschehen.

### **Rechte der Betroffenen**

Die Rechte von Betroffenen sind in den Artikeln 12 bis 22 der DSGVO geregelt. Die Vorschriften werden durch die §§ 32 bis 37 des Bundesdatenschutzgesetzes (BDSG) ergänzt. Wichtig sind:

- Recht auf Auskunft über die betreffenden personenbezogenen Daten (Artikel 15)
- Recht auf Berichtigung oder Vervollständigung ihrer Daten (Artikel 16 DSGVO)
- Recht nach Maßgabe des Art. 17 DSGVO zu verlangen, dass betreffende Daten unverzüglich gelöscht werden, bzw. alternativ nach Art. 18 DSGVO eine Einschränkung der Verarbeitung der Daten zu verlangen
- Beschwerderecht bei einer Aufsichtsbehörde (Artikel 77 DSGVO) meint das Recht, sich über die Verarbeitung der personenbezogenen Daten durch uns bei einer Aufsichtsbehörde für den Datenschutz zu beschweren.

Für den fib ist „**Der Hessische Beauftragte für Datenschutz und Informationsfreiheit**“ zuständig, Postfach 3163, 65021 Wiesbaden, [poststelle@datenschutz.hessen.de](mailto:poststelle@datenschutz.hessen.de),  
Telefon: +49 611 1408 – 0, Telefax: +49 611 1408 – 900.

Selbstverständlich gibt es auch jederzeit die Möglichkeit zur Beschwerde bei den Verantwortlichen des fib e.V. oder beim betrieblichen Datenschutzbeauftragten. Der Datenschutzbeauftragte ist verpflichtet, den Sachverhalt auf Wunsch vertraulich zu behandeln, oder kann auch den Kontakt mit der Aufsichtsbehörde herstellen!

**Die verantwortliche Stelle im fib e. V. sichert zu, dass die Datenverarbeitung stets mit der größtmöglichen Sorgfalt und unter Beachtung des Datenschutzrechts geschieht. Nähere Angaben sind der Datenschutzrichtlinie des fib zu entnehmen. Eine Weitergabe an unbeteiligte Dritte erfolgt grundsätzlich nicht**

---

#### **Verantwortliche Stelle fib e. V.**

Geschäftsführender Vorstand

Ralf Kern und Michael Schimanski

Am Erlengraben 12 a

35037 Marburg

[www.fib-ev-marburg.de](http://www.fib-ev-marburg.de)

Telefon: 06421 1 69 67-0

Telefax: 06421 1 69 67-29

E-mail: [info@fib-ev-marburg.de](mailto:info@fib-ev-marburg.de)

#### **Datenschutzbeauftragter:**

Matthias Günther

[matthias-guenther@fib-ev-marburg.de](mailto:matthias-guenther@fib-ev-marburg.de)