

Information nach Artikel 13 und 14 Datenschutz-Grundverordnung (DS-GVO) *

für Bewerber und Mitarbeiter

Verantwortlicher für die Datenverarbeitung (Name Behörde, Sitz, Kontaktdaten, vertretungsberechtigte Person / Leitung)	Zuständige Fachabteilung (Ansprechpartner/In, Kontaktdaten)
Amt Darß/Fischland Amtsvorsteher Hr. Benjamin Heinke Chausseestraße 68a 18375 Born a. Darß www.darss-fischland.de	Hauptamt Personal/ Bewerbung Frau Mayer/ Herr Braun Telefon: +49 38234 503-14 E-Mail: personal@darss-fischland.de
Kontaktdaten des behördlichen Datenschutzbeauftragten	
Gemeinsamer Datenschutzbeauftragter ZV eGo-MV Eckdrift 103 19061 Schwerin	Telefon: +49 385 773347-51 E-Mail: datenschutz@ego-mv.de

Zwecke und Rechtsgrundlagen der Datenverarbeitung

Rechtsgrundlagen:

- Art. 88 DSGVO i. V. m. § 26 BDSG:
Verarbeitung für Zwecke des Beschäftigungsverhältnisses
- Art. 6 Abs. 1 (b) DSGVO:
Verarbeitung für vorvertragliche und vertragliche Zwecke
- Art. 6 Abs. 1 (f) DSGVO:
Verarbeitung um berechtigte Interessen des Amtes oder eines Dritten zu wahren, soweit nicht der Schutz von Interessen, Grundrechten und Grundfreiheiten Betroffener überwiegt
- Art. 6 Abs. 1 (c) DSGVO:
Verarbeitung für die Erfüllung rechtlicher Verpflichtungen
- Art. 6 Abs. 1 (a) DSGVO – Verarbeitung mit Einwilligung der betroffenen Person

Zwecke:

- Durchführung von Beschäftigungs- und anderen Vertragsverhältnissen

* DS-GVO = Datenschutz-Grundverordnung anwendbar ab 25.05.2018

- für im Rahmen unserer Geschäftstätigkeit zulässige Zwecke sowie Wahrung damit verbundener berechtigter Interessen, die z. B. im Zusammenhang mit der Anbahnung eines Arbeitsvertrages, einer Geschäftsbeziehung oder einem Interessentenverhältnis stehen
- im Rahmen der Erfüllung gesetzlicher Auflagen und Mitwirkungspflichten.

Zu den oben genannten Zwecken können z. B. im Einzelnen gehören:

- Bearbeitung von Bewerbungen
- Anbahnung, Durchführung und Beendigung eines Beschäftigungs- oder anderen Vertragsverhältnisses
- Auftrags Erfüllung und -besetzung, Bedarfserfassung
- Entgeltermittlung, Lohn- und Gehaltsabrechnung, Fakturierung, Rechnungs- und Zahlungsverkehr, Pfändungen, Kreditversicherungen
- Aufdeckung eventueller Vertragsverletzungen oder Straftaten
- Arbeitssicherheit und Arbeitsmedizin
- Einhaltung rechtlicher Anforderungen, z. B. nach arbeitsrechtlichen, steuerrechtlichen und sozialversicherungsrechtlichen Grundlagen und gesetzliche Mitwirkungspflichten
- Personalverwaltung, Personalplanung, Personalmanagement, Personalentwicklung und Schulung
- Beantragung von Leistungen der Arbeitsförderung
- Innerbetriebliche Verwaltungs-, Organisations- und Statistikzwecke, Qualitätssicherung
- Gewährleistung der Sicherheit und des Schutzes der Verarbeitungsverfahren und der Daten vor unbefugtem Zugriff, vor Verfälschung und unbefugter Nutzung
- Schutz der Einrichtungen, Anlagen und Vermögenswerte des Unternehmens vor Diebstählen und sonstigen Schäden

Folgen bei Nichtbereitstellung der Daten durch die betroffene Person:

Die Bereitstellung der personenbezogenen Daten ist gesetzlich oder vertraglich vorgeschrieben, für einen Vertragsabschluss erforderlich oder die betroffene Person ist verpflichtet, die personenbezogenen Daten bereitzustellen.

- nein
 ja

Folgen bei Nichtbereitstellung der Daten

Eine Bearbeitung, der unter dem Zweck aufgeführten Punkte, kann nicht erfolgen.

Kategorien personenbezogener Daten, die verarbeitet werden:

Zu diesen Daten gehören insbesondere:

- alle Arten von Stammdaten (Name, akademische Titel, Anschrift, Geburtsdatum und -ort, Geschlecht, Personalnummer etc.)
- Familienstand, Kinder, Ehepartner, Erben, Gläubiger
- Religionszugehörigkeit und Staatsangehörigkeit
- alle Arten von Vertragsdaten (z. B. Art der Anstellung, tarifliche Eingruppierung, Beschäftigungsgrad, Beginn/Ende der Beschäftigung, Art der Dienstleistung, Konditionen und Leistungsentgelte, Bankverbindung etc.)
- Organisationsdaten (z. B. Stellenbezeichnung, Position, Vorgesetzter, Standort, Managementebene etc.)
- Lohn- und Lohnzahlungsdaten (z. B. Grundgehalt, variable Lohnanteile, Zuschläge, tarifliche Eingruppierung, Steuerklasse, Lohnabrechnungsdaten, Bankverbindung, Angaben zur Sozialversicherung, Angaben zu Lohnpfändungen etc.)
- Leistungsdaten (z. B. Beurteilungen, Kompetenzbewertungen, Potenzialbeurteilungen, Zielvereinbarungen, Lohnfindungsdaten, Angaben zur Arbeitsleistung, Angaben über die Teilnahme an Schulungsmaßnahmen im Rahmen des Beschäftigungsverhältnisses etc.)
- Geschäftskontakt- und Kommunikationsdaten
- Profildaten, Zertifizierungen, Angaben zur Schul- und Berufsausbildung, absolvierte Schulungen zur Fort- und Weiterbildung und zur Qualifikation, Sprachkenntnisse, sonstige Qualifikationen wie Erst-, Katastrophen-, Brand- und Evakuierungshelfer
- Arbeitszeit, Fehlzeiten, Urlaub, Fehlzeitengründe, Reisen und Reisezeiten, Freistellungen (bezahlt, unbezahlt, Mutterschafts- und Elternzeit)
- Berechtigungen (z. B. Zutrittsrechte und Zutrittsbuchungen, Kfz-Kennzeichen, Zugangsrechte zu IT-Systemen und Datenverarbeitungsverfahren, Foto für den Firmenausweis etc.)
- IT-Protokolldaten z. B. über den Betrieb und die Benutzung von Kommunikations- und Datenverarbeitungsanlagen, -verfahren und -systemen
- Ergonomische Daten zur Arbeitsplatzausstattung und Arbeitsplatzgestaltung, ausgegebene Sachmittel und von Betroffenen genutztes Firmeneigentum
- Bewerberdaten (Bewerbung, Lebenslauf, Zeugnisse, Nachweise über Schul- und Berufsausbildung, Diplome, Referenzen, Bild)
- Informationen über Mahn- und Insolvenzverfahren
- Persönliche Daten aus E-Mail- und Schriftverkehr, Abwesenheitsnotizen
- Historiendaten
- Daten über Aufenthaltsstatus, Arbeitserlaubnis, Meldestatus bei Arbeitsagenturen oder Trägern, die mit der Durchführung der Grundsicherung gem. SGB II beauftragt sind, Kundennummer der Arbeitsagentur, Bedarfsgemeinschaftsnummer, Versicherungsnummern
- Kopien von Personalausweis, Meldedokumenten, Schwerbehindertenausweis, Führerschein, Führungszeugnis

- Angaben über Maßnahmen des Strafvollzuges
 - Angaben über Klinikaufenthalte
- Informationen zum Gesundheits- und zum betrieblichen Eingliederungsmanagement, zur Schwerbehinderteneigenschaft und sonstige arbeitsplatzrelevante Gesundheitsdaten

Wurden die Daten nicht bei der betroffenen Person erhoben – zusätzlich:

Information aus welcher Quelle die personenbezogenen Daten stammen und gegebenenfalls, ob sie aus öffentlich zugänglichen Quellen stammen

- Amtshilfe von anderen öffentlichen Behörden
- Auskunft aus dem Melderegister
- Arbeitsagenturen/ Personalvermittlungen

Empfänger oder Kategorien von Empfängern der personenbezogenen Daten:

- Behörden (z. B. Steuer- und Sozialversicherungsbehörden, Arbeitsagenturen, Träger der Grundsicherung gem. SGB II)
- Versicherungen
- Banken, Wirtschaftsprüfer
- Gläubiger, Drittschuldner
- Bevollmächtigte und Auftragnehmer, die für das Amt Darß/Fischland eine Dienstleistung erbringen (z. B. Datenverarbeitungsaufgaben, Durchführung einer automatisierten Rechnungsstellung) sowie Versicherer und Berater
- Auftraggeber (z. B. amtsangehörige Gemeinden*)

*Amtsangehörige Gemeinden sind die Ostseebäder Prerow, Ahrenshoop, Wustrow und Dierhagen sowie die Erholungsorte Wieck und Born

Personenbezogene Daten werden durch das Amt Darß/Fischland an externe Stellen nur insoweit übermittelt oder offenbart, als hierzu nach datenschutzrechtlichen Vorschriften eine Erlaubnis besteht. Dies ist der Fall, wenn

- die Übermittlung durch eine Rechtsnorm vorgeschrieben ist.
- die Übermittlung der Erfüllung eines Vertragsverhältnisses dient.
- aufseiten des Amtes Darß/Fischland ein berechtigtes Interesse im Sinne der zuvor genannten Zwecke besteht und die Übermittlung nach den datenschutzrechtlichen Vorschriften zulässig ist.
- wenn zuvor eine Einwilligung des Betroffenen eingeholt wurde.

Geplante Datenübermittlung in ein Drittland oder an eine internationale Organisation

Nein

Ja

Weitere Informationen gem. Art. 13 Abs. 1 lit. f) bzw. Art. 14 Abs. 1 lit. f) DS-GVO

Speicherdauer der Daten, bzw. die Kriterien für die Festlegung der Speicherdauer:

- Personenbezogene Daten werden vom Amt Darß/Fischland nur gespeichert, solange die Kenntnis der Daten für die zuvor genannten Zwecke, für die sie erhoben worden sind, erforderlich ist oder gesetzliche oder vertragliche Aufbewahrungsvorschriften bestehen.
- Unterschiedliche gesetzliche Aufbewahrungsfristen ergeben sich aus steuerrechtlichen, arbeitsrechtlichen und sozialversicherungsrechtlichen Vorschriften. Sind die Daten für die Erfüllung vertraglicher oder gesetzlicher Pflichten nicht mehr erforderlich, werden diese regelmäßig gelöscht, es sei denn, deren befristete Weiterverarbeitung ist aus rechtlichen Gründen erforderlich.

Auf **Ihre Rechte** zu Auskunft, Berichtigung, Löschung, Einschränkung der Verarbeitung, Datenübertragbarkeit und Widerspruch, bezüglich aller Ihrer verarbeiteten personenbezogenen Daten, weisen wir Sie an dieser Stelle ausdrücklich hin. Rechtsgrundlagen hierfür sind die Art. 15 bis 21 DS-GVO.

Beruhet die Verarbeitung personenbezogener Daten auf Ihrer Einwilligung, können Sie diese jederzeit mit Wirkung für die Zukunft widerrufen.

Sie haben das Recht Beschwerden beim Landesbeauftragten für Datenschutz und Informationsfreiheit Mecklenburg-Vorpommern zu erheben:

Postanschrift: Schloss Schwerin
 Lennéstraße 1
 19053 Schwerin

Tel.: +49 385 59494-0 oder E-Mail: info@datenschutz-mv.de .