

Beschäftigten Unterlagen

Unternehmen

Straße

Postleitzahl

Ort

Telefon

E-Mail

E-Mail Datenschutz

Fax

Beschäftigten Name

Datenschutzhinweise für Beschäftigte

Liebe Beschäftigte,

mit den folgenden Informationen möchten wir Ihnen einen Überblick über die Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten durch

(im Folgenden Arbeitgeber genannt) und Ihre Rechte aus dem Datenschutzrecht geben. Welche Daten im Einzelnen verarbeitet, und in welcher Weise genutzt werden, richtet sich maßgeblich nach den mit Ihnen vereinbarten Bestandteilen des Beschäftigungsverhältnisses sowie nach möglicherweise weiteren mit Ihnen vereinbarten Regelungen. Daher werden nicht alle Teile dieser Informationen auf Sie zutreffen.

1.0 Wer für die Datenverarbeitung verantwortlich ist und an wen Sie sich wenden

Verantwortlich für die Verarbeitung ist

Firma
Telefon
E-Mail

Arbeitgeber hat als Datenschutzbeauftragten bestellt:

Dieser ist für Sie erreichbar unter der E-Mail:

2.0 Welche Daten der Arbeitgeber nutzt und aus welchen Quellen diese stammen

Arbeitgeber verarbeitet personenbezogene Daten, die sie im Rahmen des Beschäftigungsverhältnisses von ihren Beschäftigten erhält oder gewonnen hat. Zudem verarbeitet Arbeitgeber – soweit dies für das Beschäftigungsverhältnis erforderlich ist – personenbezogene Daten, die sie aus öffentlich zugänglichen Quellen (z.B. beruflichen Netzwerken im Internet) zulässigerweise gewinnt oder die ihr von sonstigen Dritten (z.B. polizeiliches Führungszeugnis aus dem Bundeszentralregister) berechtigt übermittelt werden. In bestimmten Konstellationen werden aufgrund gesetzlicher Vorschriften Ihre personenbezogenen Daten auch bei anderen Stellen erhoben.

Dazu gehören insbesondere anlassbezogene Abfragen von steuerrelevanten Informationen beim zuständigen Finanzamt sowie Informationen über Arbeitsunfähigkeitszeiten bei der jeweiligen Krankenkasse. Daneben kann Arbeitgeber Daten von Dritten (z. B. Stellenvermittlung) erhalten haben.

Relevante personenbezogene Daten sind Personalien (Name, Adresse und andere Kontaktdaten, Geburtstag und -ort, Staatsangehörigkeit, ggf. Arbeitsgenehmigung, Personalnummer), familiäre Daten (z.B. Familienstand, Angaben zu Kindern), Religionszugehörigkeit, Gesund-

heitsdaten (sofern für das Beschäftigungsverhältnis relevant, z. B. bei einer Schwerbehinderung), eventuelle Vorstrafen (polizeiliches Führungszeugnis), Legitimationsdaten (z. B. Pass- und Ausweisdaten), Steueridentifikationsnummer, Sozialversicherungsnummer, Rentenversicherungsnummer, Bankverbindung und Angaben zur Qualifikation sowie früheren Arbeitgebern.

Darüber hinaus können dies auch sein: Daten aus der Erfüllung der vertraglichen Verpflichtungen des Arbeitgebers (z.B. Gehaltszahlungen), die bei der Nutzung der IT-Systeme anfallenden Protokolldaten, Auftragsdaten, Informationen über Ihre finanzielle Situation (z.B. Kreditverbindlichkeiten, Gehaltspfändungen), weitere Daten aus dem Beschäftigungsverhältnis (z.B. Zeiterfassungsdaten, Urlaubszeiten, Arbeitsunfähigkeitszeiten, Qualifikationsmerkmale [Skill- Daten], Sozialdaten, tätigkeitsbezogene Leistungsdaten) sowie andere mit den genannten Kategorien vergleichbare Daten.

3.0 Wofür Ihre Daten verarbeitet werden und auf Grund welcher Rechtsgrundlage dies geschieht

Arbeitgeber verarbeitet personenbezogene Daten im Einklang mit den Bestimmungen der Europäischen Datenschutz- Grundverordnung (DS-GVO) und dem Bundesdaten- schutzgesetz (BDSG):

3.1 Die Erfüllung vertraglicher Pflichten

(Art. 6 Abs. 1 lit. b) DS-GVO i.V.m. Art. 88 DS-GVO und § 26 Abs. 1 Satz 1 BDSG)

Die Verarbeitung von Daten erfolgt in erster Linie zur Begründung, Durchführung oder Beendigung des Beschäftigungsverhältnisses im Rahmen des mit Ihnen bestehenden Vertrages oder zur Durchführung vorvertraglicher Maßnahmen, die auf Anfrage hin erfolgen.

Sofern Sie Zusatzleistungen in Anspruch nehmen (z.B. betriebliche Altersversorgung im Wege der Entgeltumwandlung), werden Ihre Daten zur Erfüllung dieser Zusatzleistungen verarbeitet, soweit dies erforderlich ist.

3.2 Im Rahmen der Interessenabwägung

(Art. 6 Abs. 1 lit. f) DS-GVO i.V.m. Art. 88 DS-GVO und § 26 Abs. 1 BDSG)

Soweit erforderlich, verarbeitet Arbeitgeber Ihre Daten über die eigentliche Erfüllung des Vertrages hinaus zur Wahrung berechtigter Interessen von Arbeitgeber oder denjenigen Dritter. Beispiele:

- Maßnahmen zur Personalentwicklungsplanung,
- Maßnahmen bei organisatorischen Veränderungen,
- Geltendmachung rechtlicher Ansprüche und Verteidigung bei rechtlichen Streitigkeiten,

- Gewährleistung der IT-Sicherheit und des IT-Betriebs,
- Verhinderung und Aufklärung von Straftaten oder schwerwiegenden Pflichtverletzungen (vgl. auch § 26 Abs. 1 BDSG),
- Videoüberwachungen z.B. zur Wahrung des Hausrechts, zur Sammlung von Beweismitteln bei Straftaten (vgl. auch § 4 BDSG),
- Maßnahmen zur Gebäude- und Anlagensicherheit (z.B. Zutrittskontrollen),
- Maßnahmen zur Sicherstellung des Hausrechts.

3.3 Auf Grundlage Ihrer Einwilligung

(Art. 6 Abs. 1 lit. a) DS-GVO i.V.m. Art. 88 DS-GVO und § 26 Abs. 2 BDSG)

Soweit Sie uns eine Einwilligung zur Verarbeitung personenbezogener Daten für bestimmte Zwecke (z.B. verlängerte Speicherung von Bewerbungsunterlagen, Anfertigung von Lichtbildern im Rahmen von Veranstaltungen oder Veröffentlichung von Lichtbildern etwa auf unserer Website, Newsletter-Versand) erteilt haben, ist die Rechtmäßigkeit dieser Verarbeitung auf Basis Ihrer Einwilligung gegeben.

Eine erteilte Einwilligung kann jederzeit widerrufen werden. Dies gilt auch für den Widerruf von Einwilligungserklärungen, die vor der Geltung der DS-GVO, also vor dem 25. Mai 2018, Arbeitgeber gegenüber erteilt worden sind.

Der Widerruf einer Einwilligung wirkt erst für die Zukunft und berührt nicht die Rechtmäßigkeit der bis zum Widerruf verarbeiteten Daten.

3.4 Aufgrund gesetzlicher Vorgaben

(Art. 6 Abs. 1 lit. c) DS-GVO sowie Art. 88 DS-GVO und § 26 BDSG) oder im öffentlichen Interesse (Art. 6 Abs. 1 lit. e) DS-GVO)

Zudem unterliegt Arbeitgeber diversen gesetzlich vorgegebenen Anforderungen (z.B. Sozialversicherungsrecht, Arbeitszeitrecht, Kündigungsschutz, Arbeitssicherheit, Steuergesetze, Strafprozessrecht). Zu den Zwecken der Verarbeitung gehören unter anderem die Identitätsprüfung, die Erfüllung sozialversicherungs- und steuerrechtlicher Kontroll-, Melde- oder Dokumentationspflichten sowie die Steuerung von Risiken bei Arbeitgeber.

3.5 Auf Grundlage arbeitsrechtlicher Kollektivvereinbarungen

(Art. 6 Abs. 1 lit. b) und c) DS-GVO i.V.m. Art. 88 Abs. 1 DS-GVO i.V.m. § 26 Abs. 4 BDSG)

Darüber hinaus verarbeitet Arbeitgeber Ihre Daten, wenn dies zur Ausübung oder Erfüllung der sich aus etwaig

bestehenden Tarifverträgen oder Betriebsvereinbarungen (Kollektivvereinbarungen) ergebenden Rechte und Pflichten der Interessenvertretung der Beschäftigten erforderlich ist (z.B. Betriebsvereinbarung zur Regelung der betrieblichen Arbeitszeit und die Regelung der Gleitzeit).

3.6 Besondere Kategorien personenbezogener Daten

Soweit besondere Kategorien personenbezogener Daten gemäß Art. 9 Abs. 1 DS-GVO verarbeitet werden, dient dies im Rahmen des Beschäftigungsverhältnisses der Ausübung von Rechten oder der Erfüllung von rechtlichen Pflichten aus dem Arbeitsrecht, dem Recht der sozialen Sicherheit und dem Sozialschutz (z.B. Angabe von Gesundheitsdaten gegenüber der Krankenkasse, Erfassung der Schwerbehinderung wegen Zusatzurlaub und Ermittlung der Schwerbehindertenabgabe).

Dies erfolgt auf Grundlage von Art. 9 Abs. 2 lit. b) DS-GVO i.V.m. § 26 Abs. 3 BDSG. Zudem kann die Verarbeitung von Gesundheitsdaten für die Beurteilung Ihrer Arbeitsfähigkeit gem. Art. 9 Abs. lit. 2 h) DS-GVO i.V.m. § 22 Abs. 1 lit. b) BDSG erforderlich sein.

Daneben kann die Verarbeitung besonderer Kategorien personenbezogener Daten auf einer Einwilligung nach Art. 9 Abs. 2 a) DS-GVO i.V.m. § 26 Abs. 2 BDSG beruhen.

4.0 Wer erhält Ihre Daten?

Innerhalb von Arbeitgeber erhalten diejenigen Stellen Zugriff auf Ihre Daten, die diese zur Erfüllung der vertraglichen und gesetzlichen Pflichten von Arbeitgeber brauchen (z. B. Vorgesetzte, Personalabteilung, ggf. Betriebsrat, Schwerbehindertenvertretung). Auch vom Arbeitgeber eingesetzte Dienstleister und Erfüllungsgehilfen können zu diesen Zwecken Daten erhalten. Dies sind Unternehmen in den Kategorien Gehaltsabrechnung, Pensionsberechnung, Rechts- und Steuerberatung, Versicherung, Schulungsanbieter, IT-Dienstleistungen, Logistik, Druckdienstleistungen, Dienstleistungen des betrieblichen Gesundheitsmanagements sowie Telekommunikation.

Im Hinblick auf die Datenweitergabe an Empfänger außerhalb von Arbeitgeber ist zunächst zu beachten, dass Arbeitgeber als Arbeitgeber nur erforderliche personenbezogene Daten unter Beachtung der gesetzlichen Vorschriften zum Datenschutz weitergibt. Informationen über die Beschäftigten darf Arbeitgeber grundsätzlich nur weitergeben, wenn gesetzliche Bestimmungen dies gebieten, der Beschäftigte eingewilligt hat oder Arbeitgeber zur Weitergabe anderweitig befugt ist. Unter diesen Voraussetzungen können Empfänger personenbezogener Daten z.B. sein:

- Sozialversicherungsträger,
- Krankenkassen,
- Versorgungswerke,

- Steuerbehörden,
- Berufsgenossenschaften
- öffentliche Stellen und Institutionen (z.B. Finanzbehörden, Strafverfolgungsbehörden) bei Vorliegen einer gesetzlichen oder behördlichen Verpflichtung
- Kredit- und Finanzdienstleistungsinstitute oder vergleichbare Einrichtungen, an die Arbeitgeber zur Durchführung der Vertragsbeziehung personenbezogene Daten übermittelt (z.B. für Gehaltszahlungen),
- Wirtschafts- und Lohnsteuerprüfer,
- Dienstleister, die Arbeitgeber im Rahmen von Auftragsverarbeitungsverhältnissen heranzieht,
- Drittschuldner im Falle von Lohn- und Gehaltspfändungen,
- Insolvenzverwalter im Falle einer Privatinsolvenz.

Weitere Datenempfänger können diejenigen Stellen sein, für die Sie Arbeitgeber Ihre Einwilligung zur Datenübermittlung erteilt haben oder an die Arbeitgeber aufgrund einer Interessensabwägung befugt ist, personenbezogene Daten zu übermitteln.

5.0 Wie lange werden Ihre Daten gespeichert?

Arbeitgeber verarbeitet und speichert Ihre personenbezogenen Daten, solange dies für die Erfüllung der vertraglichen und gesetzlichen Pflichten von Arbeitgeber erforderlich ist. Dabei ist zu beachten, dass das Beschäftigungsverhältnis ein Dauerschuldverhältnis ist, welches auf einen längeren Zeitraum angelegt ist.

Sind die Daten für die Erfüllung vertraglicher oder gesetzlicher Pflichten nicht mehr erforderlich, werden diese regelmäßig gelöscht, es sei denn, deren befristete Weiterverarbeitung ist erforderlich zu folgenden Zwecken:

- Erfüllung gesetzlicher Aufbewahrungspflichten, die sich z. B. ergeben können aus: Sozialgesetzbuch (SGB IV), Arbeitszeitgesetz, Betriebsverfassungsgesetz (BetrVG), Entgelttransparenzgesetz, Handelsgesetzbuch (HGB), Abgabenordnung (AO). Die dort vorgegebenen Fristen zur Aufbewahrung bzw. Dokumentation betragen in der Regel sechs bis zehn Jahre;
- Erhaltung von Beweismitteln im Rahmen der gesetzlichen Verjährungsvorschriften. Nach den §§ 195 ff. des Bürgerlichen Gesetzbuches (BGB) können diese Verjährungsfristen bis zu 30 Jahre betragen, wobei die regelmäßige Verjährungsfrist 3 Jahre beträgt.

Sofern die Datenverarbeitung im berechtigten Interesse von Arbeitgeber oder einem Dritten erfolgt, werden die personenbezogenen Daten gelöscht, sobald dieses Interesse nicht mehr besteht. Hierbei gelten ebenfalls die genannten Ausnahmen.

Gleiches gilt für die Datenverarbeitung aufgrund einer erteilten Einwilligung. Sobald diese Einwilligung für die Zukunft durch Sie widerrufen wird, werden die personenbezogenen Daten gelöscht, es sei denn, es besteht eine der genannten Ausnahmen.

6. Werden Ihre Daten in ein Drittland oder an eine internationale Organisation übermittelt?

Eine Datenübermittlung an Stellen in Staaten außerhalb der Europäischen Union und des Europäischen Wirtschaftsraums (sogenannte Drittstaaten) findet statt, soweit

- es gesetzlich vorgeschrieben ist (z.B. steuerrechtliche Meldepflichten)

- Sie Arbeitgeber Ihre Einwilligung erteilt haben oder

- dies durch das berechnete Interesse datenschutzrechtlich legitimiert ist und keine höheren schutzwürdigen Interessen Ihrerseits als dem Betroffenen dem entgegenstehen.

Sollte Arbeitgeber personenbezogene Daten an Dienstleister oder Konzernunternehmen außerhalb des Europäischen Wirtschaftsraums (EWR) übermitteln, erfolgt die Übermittlung nur, soweit dem Drittland durch die EU-Kommission ein angemessenes Datenschutzniveau bestätigt wurde oder andere angemessene Datenschutzgarantien (z.B. verbindliche unternehmensinterne Datenschutzvorschriften oder EU-Standardvertragsklauseln) vorhanden sind.

Detaillierte Informationen dazu sowie über das Datenschutzniveau bei unseren Dienstleistern in Drittländern können Sie unter den oben genannten Kontaktinformationen anfordern.

7.0 Ihre Datenschutzrechte

Jede betroffene Person hat das Recht auf Auskunft nach Art. 15 DS-GVO, das Recht auf Berichtigung und Vervollständigung nach Art. 16 DS-GVO, das Recht auf Löschung („Recht auf Vergessenwerden“) nach Art. 17 DS-GVO, das Recht auf Einschränkung der Verarbeitung nach Art. 18 DS-GVO, das Recht auf Widerspruch aus Art. 21 DS-GVO sowie das Recht auf Datenübertragbarkeit aus Art. 20 DS-GVO.

Beim Auskunftsrecht und beim Löschungsrecht gelten die Einschränkungen nach §§ 34 und 35 BDSG. Sie können die Rechte unter den oben genannten Kontaktdaten von Arbeitgeber geltend machen.

Darüber hinaus besteht ein Beschwerderecht bei einer zuständigen Datenschutzaufsichtsbehörde (Artikel 77 DS-GVO i.V.m. § 19 BDSG). In der Regel können Sie sich hierfür an die Aufsichtsbehörde Ihres üblichen

Aufenthaltsortes oder Arbeitsplatzes oder des Geschäftssitzes von Arbeitgeber wenden.

gesetzlich vorgegeben ist. Es finden keine Profilbildungen statt.

Zuständige Datenschutzaufsicht ist:

Straße
Plz, Ort

Telefon
Fax
E-Mail

Eine erteilte Einwilligung in die Verarbeitung personenbezogener Daten können Sie jederzeit gegenüber Arbeitgeber widerrufen. Dies gilt auch für den Widerruf von Einwilligungserklärungen, die vor der Geltung der DS-GVO, also vor dem 25. Mai 2018, gegenüber Arbeitgeber erteilt worden sind. Bitte beachten Sie, dass der Widerruf erst für die Zukunft wirkt. Verarbeitungen, die vor dem Widerruf erfolgt sind, sind davon nicht betroffen.

8.0 Besteht eine Pflicht zur Bereitstellung von Daten?

Im Rahmen des Beschäftigungsverhältnisses müssen Sie diejenigen personenbezogenen Daten bereitstellen, die für die Aufnahme, Durchführung und Beendigung des Beschäftigungsverhältnisses und zur Erfüllung der damit verbundenen vertraglichen Pflichten erforderlich sind oder zu deren Erhebung Arbeitgeber gesetzlich oder aufgrund einer Kollektivvereinbarung verpflichtet ist. Ohne diese Daten wird Arbeitgeber in der Regel nicht in der Lage sein, einen Vertrag mit Ihnen zu schließen, diesen auszuführen und zu beenden.

Zum Teil können Ihnen Nachteile entstehen, wenn Sie bestimmte personenbezogene Daten nicht bereitstellen, z.B. fehlende erleichternde Arbeitsmittel für Schwerbehinderte, zusätzlicher Beitrag in die Pflegeversicherung bei Kinderlosigkeit. Sollten Sie Arbeitgeber die notwendigen Informationen und Unterlagen nicht zur Verfügung stellen, kann dies der Aufnahme und Durchführung des Beschäftigungsverhältnisses entgegenstehen.

9.0 Automatisierte Entscheidungsfindung im Einzelfall und Profiling

Zur Begründung, Durchführung und Beendigung des Beschäftigungsverhältnisses nutzt Arbeitgeber grundsätzlich keine vollautomatisierte Entscheidungsfindung im Sinne des Art. 22 DS-GVO.

Sollte Arbeitgeber diese Verfahren in Einzelfällen einsetzen, werden Sie hierüber und über Ihre diesbezüglichen Rechte gesondert informiert, sofern dies

10.0 Ihr Widerspruchsrecht nach Art. 21 DS-GVO

Informationen über Ihr Widerspruchsrecht nach Art. 21 Datenschutzgrundverordnung (DS-GVO)

Einzelfallbezogenes Widerspruchsrecht

Sie haben das Recht, aus Gründen, die sich aus Ihrer besonderen Situation ergeben, jederzeit gegen die Verarbeitung Sie betreffender personenbezogener Daten, die aufgrund von Art. 6 Abs. 1 lit. e) DS-GVO (Datenverarbeitung im öffentlichen Interesse) und Art. 6 Abs. 1 lit. f) DS-GVO (Datenverarbeitung auf Grundlage einer Interessenabwägung) erfolgt, Widerspruch einzulegen.

Legen Sie Widerspruch ein, wird Arbeitgeber Ihre personenbezogenen Daten nicht mehr verarbeiten, es sei denn, Arbeitgeber kann zwingende schutzwürdige Gründe für die Verarbeitung nachweisen, die Ihre Interessen, Rechte und Freiheiten überwiegen, oder die Verarbeitung dient der Geltendmachung, Ausübung oder Verteidigung von Rechtsansprüchen.

Der Widerspruch kann formfrei erfolgen und kann gerichtet werden an Arbeitgeber unter der oben angegebenen Adresse bzw. E-Mail- Adresse

Verpflichtung zur Einhaltung der datenschutzrechtlichen Anforderungen nach der
Datenschutz-Grundverordnung (DS-GVO) und Verpflichtung auf das Datengeheimnis
(§ 53 BDSG)

Frau/Herr _____

wurde darüber unterrichtet und darauf verpflichtet, dass es ihr/ihm untersagt ist, personenbezogene Daten unbefugt zu verarbeiten (Datengeheimnis). Personenbezogene Daten dürfen nur verarbeitet werden, wenn eine Einwilligung bzw. eine gesetzliche Regelung die Verarbeitung erlauben oder eine Verarbeitung dieser Daten vorge-schrieben ist. Die Grundsätze der DS-GVO für die Verarbeitung personenbezogener Daten sind in Art. 5 Abs. 1 DS-GVO festgelegt und beinhalten im Wesentlichen folgende Verpflichtungen:

Personenbezogene Daten müssen

- a. auf rechtmäßige Weise und in einer für die betroffene Person nachvollziehbaren Weise verarbeitet werden;
- b. für festgelegte, eindeutige und legitime Zwecke erhoben werden und dürfen nicht in einer mit diesen Zwecken nicht zu vereinbarenden Weise weiterverarbeitet werden;
- c. dem Zweck angemessen und erheblich sowie auf das für die Zwecke der Verarbeitung notwendige Maß beschränkt sein („Datenminimierung“);
- d. sachlich richtig und erforderlichenfalls auf dem neuesten Stand sein; es sind alle angemessenen Maßnahmen zu treffen, damit personenbezogene Daten, die im Hinblick auf die Zwecke ihrer Verarbeitung unrichtig sind, unverzüglich gelöscht oder berichtigt werden;
- e. in einer Form gespeichert werden, die die Identifizierung der betroffenen Personen nur so lange ermöglicht, wie es für die Zwecke, für die sie verarbeitet werden, erforderlich ist;
- f. in einer Weise verarbeitet werden, die eine angemessene Sicherheit der personenbezogenen Daten gewährleistet, einschließlich Schutz vor unbefugter oder unrechtmäßiger Verarbeitung und vor unbeabsichtigtem Verlust, unbeabsichtigter Zerstörung oder unbeabsichtigter Schädigung durch geeignete technische und organisatorische Maßnahmen („Integrität und Vertraulichkeit“).

Verstöße gegen diese Verpflichtung können (auch unabhängig einer erfolgten Unterrichtung oder Verpflichtungserklärung Ihrerseits) mit Geldbuße und/oder Freiheitsstrafe geahndet werden. Ein Verstoß kann zugleich eine Verletzung arbeits- vertraglicher Pflichten oder spezieller Geheimhaltungspflichten darstellen. Auch (zivilrechtliche) Schadensersatzansprüche können sich

aus schuldhaften Verstößen gegen diese Verpflichtung ergeben. Ihre sich aus dem Arbeitsvertrag oder gesonderten Vereinbarungen ergebende Vertraulichkeitsverpflichtung wird durch diese Erklärung nicht berührt.

Die Verpflichtung gilt auch nach Beendigung der Tätigkeit weiter.

Ich bestätige diese Verpflichtung. Über die bei meiner Tätigkeit zu beachtenden Vorschriften über den Datenschutz wurde ich unterrichtet. Ein Exemplar der Verpflichtungserklärung habe ich erhalten.

_____, den _____

Unterschrift des Verpflichteten

Name des Verpflichteten in Druckbuchstaben

Unterschrift _____

Vereinbarung über die Nutzung elektronischer Kommunikationssysteme am Arbeitsplatz

§ 1 Gegenstand und Geltungsbereich

Diese Vereinbarung regelt die Grundsätze für den Zugang und die Nutzung der Internetdienste sowie des firmeneigenen WLANs und gilt für alle Beschäftigten des Unternehmens _____, deren Arbeitsplätze oder Mobiltelefone über einen Internetzugang verfügen.

§ 2 Zielsetzung

Ziel dieser Vereinbarung ist es, die Nutzungsbedingungen sowie die Maßnahmen zur Protokollierung und Kontrolle transparent zu machen, die Persönlichkeitsrechte der Beschäftigten zu sichern und den Schutz ihrer personenbezogenen Daten zu gewährleisten.

§ 3 Nutzung

(1) Der Internet-Zugang steht den Beschäftigten als Arbeitsmittel im Rahmen der Aufgabenerfüllung zur Verfügung und dient insbesondere der Verbesserung der Kommunikation, der Erzielung einer höheren Effizienz und der Beschleunigung der Informationsbeschaffung und der Arbeitsprozesse.

(2) Die private Nutzung an den PCs ist nicht zulässig. Privater E-Mail-Verkehr darf nur über die kostenlosen Web-Mail-Dienste abgewickelt werden. Das Abrufen von kostenpflichtigen Informationen für den Privatgebrauch ist unzulässig

(2a) Das Nutzen von privaten Mobiltelefonen zur Speicherung von geschäftlichen Daten ist ausdrücklich untersagt.

(2b) Das Nutzen von firmeneigenen Mobiltelefonen zur Speicherung von privaten Daten ist ausdrücklich untersagt.

(3) Eine Unterscheidung von dienstlicher und privater Nutzung auf technischem Weg erfolgt nicht. Die Protokollierung und Kontrolle gemäß § 6 dieser Vereinbarung erstrecken sich auch auf den Bereich der möglichen privaten Nutzung des Internetzugangs.

(4) Durch die Nutzung des Internetzugangs erklärt der Beschäftigte seine Einwilligung in die Protokollierung und Kontrolle gemäß § 6 dieser Vereinbarung auch möglicher privater Nutzung.

§ 4 Verhaltensgrundsätze

(1) Unzulässig ist jede absichtliche oder wissentliche Nutzung des Internet, die geeignet ist, den Interessen des Arbeitgebers oder dessen Ansehen in der Öffentlichkeit zu schaden, die Sicherheit des Unternehmensnetzes zu beeinträchtigen oder die gegen geltende Rechtsvorschriften verstößt. Dies gilt vor allem für

- das Abrufen oder Verbreiten von Inhalten, die gegen persönlichkeitsrechtliche, urheberrechtliche oder strafrechtliche Bestimmungen verstoßen,
- das Abrufen oder Verbreiten von beleidigenden, verleumderischen, verfassungsfeindlichen, rassistischen, sexistischen, gewaltverherrlichenden oder pornografischen Äußerungen oder Abbildungen.

(2) Zur Überprüfung der Einhaltung der Regelungen dieser Vereinbarung führt ein von der Geschäftsführung beauftragter Mitarbeiter regelmäßige Stichproben in den Protokolldateien durch.

(3) Die bei der Nutzung der Internetdienste anfallenden personenbezogenen Daten werden nicht zur Leistungs- und Verhaltenskontrolle verwendet. Sie unterliegen der Zweckbindung dieser Vereinbarung und den einschlägigen datenschutzrechtlichen Vorschriften.

§ 5 Information und Schulung der Beschäftigten

Die Beschäftigten werden durch den Arbeitgeber über die besonderen Datensicherheitsprobleme bei der Nutzung der elektronischen Kommunikationssysteme unterrichtet.

§ 6 Protokollierung und Kontrolle

(1) Verbindungsdaten für den Internet-Zugang werden protokolliert mit Angaben von

- Datum / Uhrzeit
- Adressen von Absender und Empfänger

(2) Die Protokolle nach Absatz 1 werden ausschließlich zu Zwecken der Analyse und Korrektur technischer Fehler, der Gewährleistung der Systemsicherheit, der Optimierung des Netzwerkes, der statistischen Feststellung des Gesamtnutzungsvolumens verwendet.

(3) Die Protokolle werden stichprobenartig hinsichtlich der aufgerufenen Websites, aber nicht personenbezogen gesichtet.

(4) Der Zugriff ist auf die mit der Systemadministration betrauten Personen begrenzt.

(5) Die Protokolle und die Protokolldaten werden nach 30 Tagen automatisch gelöscht.

Ort, Datum

Unterschrift Unternehmen

Unterschrift Beschäftigter

Teilnahmebestätigung - DSGVO-Einweisung

Datum

Unternehmen

Teilnehmer

- Hiermit bestätige ich, die DSGVO-Einweisung erhalten zu haben.
- Hiermit bestätige ich, die DSGVO-Einweisung per E-Mail erhalten zu haben.

Die Inhalte der Einweisung wurden mir in einfachen und verständlichen Worten vermittelt, ich bestätige die Inhalte der Einweisung verstanden zu haben.

Ein Handout mit dem kompletten Inhalt der Einweisung habe ich erhalten.

_____, den

Unterschrift

Schriftliche Einwilligung gemäß Datenschutz

Die im Dienstplan angegebenen personenbezogenen Daten, insbesondere Name, Anschrift, Telefonnummer, und alle weiteren Informationen sind allein zum Zwecke der Durchführung des entstehenden Vertragsverhältnisses notwendig und erforderlich. Sie werden auf Grundlage von Artikel 6 Abs. 1 S. 1 lit. b DSGVO erhoben.

Einwilligung in die Datennutzung zu weiteren Zwecken

Ich willige ein, dass die Firma _____ meine An- und Abwesenheitszeiten erfasst und diese gespeichert werden in

und diese Daten von anderen Beschäftigten der Firma eingesehen werden können.

Zur Kontaktaufnahme durch das Unternehmen oder Kollegen in Notfällen werden möglicherweise Kontaktdaten in einer „Notfallliste“ veröffentlicht. Dies erfolgt aus unserem berechtigten Interesse an einem reibungslosen Geschäftsablauf. Wenn Sie das aus berücksichtigungswürdigen Gründen nicht wollen, können Sie gegen diese Veröffentlichung Widerspruch einlegen.

Name, Vorname

Ort, Datum

Unterschrift _____

Rechte des Betroffenen:

Auskunft, Berichtigung, Löschung und Sperrung, Widerspruchsrecht

Sie sind gemäß Artikel 15 DSGVO jederzeit berechtigt, gegenüber der Firma _____ umfangreiche Auskunftserteilung zu den zu Ihrer Person gespeicherten Daten zu ersuchen.

Gemäß Artikel 17 DSGVO können Sie jederzeit gegenüber der Firma _____ die **Berichtigung, Löschung und Sperrung** einzelner personenbezogener Daten verlangen.

Sie können darüber hinaus jederzeit ohne Angabe von Gründen von Ihrem **Widerspruchsrecht** gebrauch machen und die erteilte Einwilligungserklärung mit Wirkung für die Zukunft abändern oder gänzlich widerrufen. Sie können den Widerruf entweder postalisch _____, per E-Mail _____

oder per Fax _____ an die Firma _____ übermitteln. Es entstehen Ihnen dabei keine anderen

Kosten als die Portokosten bzw. die Übermittlungskosten nach den bestehenden Basistarifen.