

Fortrolighedserklæring til medarbejdere

Vi vil gerne give dig et overblik over vores behandling af dine personoplysninger og dine rettigheder i henhold til loven om databeskyttelse med følgende oplysninger. De data, der behandles i detaljer, og hvordan de bruges, afhænger primært af de ønskede eller aftalte komponenter i din ansættelse baseret på en ansættelseskontrakt med en medarbejder eller en service- eller arbejdskontrakt med en ekstern entreprenør samt eventuelle yderligere tjenester. Derfor vil ikke alle dele af disse oplysninger gælde for dig.

1. Hvem er ansvarlig for behandlingsaktiviteterne? Hvem kan jeg henvende mig til?

Den ansvarlige for databehandlingen er din arbejdsgiver, som er nævnt skriftligt i din ansættelseskontrakt. Du kan kontakte vores databeskyttelsesansvarlige på: datenschutzbeauftragter@reiling.de. Kontaktoplysninger er også tilgængelige på internettet på www.reiling.de.

2. Behandlingens omfang

Datakategorier

De behandlede kategorier af personoplysninger omfatter især dine stamdata (f.eks. fornavn, efternavn, navnetilføjelser, nationalitet, fødselsdato og tøjstørrelse osv.), familieoplysninger (f.eks. civilstand, oplysninger om dine børn), religiøst tilhørsforhold, sundhedsoplysninger (hvis det er relevant for ansættelsen, f.eks. i tilfælde af et alvorligt handicap), eventuelle straffeattester (politiattest), legitimationsoplysninger (f.eks. ID-data), kontaktdata (såsom: privatadresse, mobiltelefon, telefonnummer, e-mailadresse), curriculum vitae-data, oplysninger om kvalifikationer samt oplysninger fra tidligere arbejdsgivere, logdata, der stammer fra brugen af IT-systemerne samt andre data fra ansættelsen (f.eks.: tidsregistreringsdata, orlovstider, perioder med uarbejdsdygtighed, bankoplysninger, socialsikringsnummer, pensionsforsikringsnummer, løndata og skatteidentifikationsnummer). Dine personoplysninger vil generelt blive indsamlet direkte fra dig som en del af ansættelsesprocessen eller under ansættelsen. I specifikke konstellationer indsamles dine personlige data også fra andre organer på grund af lovkrav. Dette omfatter især hændelsesbaserede forespørgsler om skatterrelevante oplysninger hos det ansvarlige skattekontor samt oplysninger om perioder med uarbejdsdygtighed hos det respektive sygeforsikringssselskab. Derudover kan vi have modtaget data fra tredjeparter (f.eks.: jobformidling). Derudover behandler vi personoplysninger, som vi lovligt har indhentet fra offentligt tilgængelige kilder (f.eks.: professionelle netværk).

3. Formål og retsgrundlag for behandling af data

Vi behandler dine personlige data under overholdelse af bestemmelserne i EU's generelle databeskyttelsesforordning (GDPR), den føderale databeskyttelseslov (Bundesdatenschutzgesetz; BDSG) og andre relevante love (f.eks.: Be- trVG, ArbZG osv.). Databehandlingen tjener hovedsageligt til etablering, udførelse og afslutning af ansættelsesforholdet. Det primære retsgrundlag for dette er artikel 6, stk. 1, litra b) i GDPR sammenholdt med § 26, stk. 1 i BDSG-ny. Hvis du har givet dit samtykke til behandling af personoplysninger til specifikke formål (f.eks.: udvidet opbevaring af ansøgningsdokumenter, medarbejdersport, fotografier som en del af publikationer osv. Et samtykke, der først er givet, kan til enhver tid tilbagekaldes. Dette gælder også for tilbagekaldelse af samtykkeerklæringer, der blev givet til os før GDPR trådte i kraft, dvs. før den 25. maj 2018. Tilbagekaldelse af samtykke har kun virkning for fremtiden og påvirker ikke lovligheden af de data, der behandles indtil tilbagekaldelsen. Vi vil også behandle dine data for at opfylde vores juridiske forpligtelser som arbejdsgiver, især inden for skatte- og socialsikringslovgivning. Dette sker på grundlag af artikel 6, stk. 1, litra c) i GDPR sammenholdt med § 26 i den nye BDSG. I det omfang det er nødvendigt, behandler vi også dine data på grundlag af artikel 6, stk. 1, litra f), i GDPR for at beskytte vores eller tredjeparters (f.eks. myndigheders) legitime interesser. Dette gælder især for efterforskning af kriminelle handlinger (se § 26, stk. 1, sætning 2 i den nye BDSG). Vi behandler også dine data for at muliggøre præstationsvurderinger, hvis det er relevant, i forbindelse med fastsættelsen af bonusbetalinger (evalueringskriterier offentliggøres i et separat dokument), inden for gruppen med henblik på gruppeledelse, intern kommunikation eller andre nødvendige administrative formål. For så vidt som særlige kategorier af personoplysninger behandles i overensstemmelse med artikel 9, stk. 1, i GDPR, tjener dette udøvelsen af rettigheder eller opfyldelsen af juridiske forpligtelser i henhold til arbejdsret, socialsikringslovgivning og socialbeskyttelseslovgivning (f.eks. levering af sundhedsdata til sygeforsikringsselskabet, registrering af alvorlig invaliditet på grund af yderligere orlov og fastsættelse af afgiften for alvorlig invaliditet). Dette sker på grundlag af artikel 9, stk. 2, litra b) i GDPR sammenholdt med § 26, stk. 3 i den nye BDSG. Derudover kan behandling af helbredsoplysninger være nødvendig til vurdering af din arbejdsevne i henhold til artikel 9, stk. 2, litra h), sammenholdt med § 22, stk. 3, litra b).

(1) BDSG-ny. Derudover kan behandlingen af særlige kategorier af personoplysninger være baseret på samtykke i henhold til artikel 9, stk. 2, litra a) i GDPR sammenholdt med § 26, stk. 2 i BDSG-New (f.eks.: arbejdsmiljøstyring). Hvis vi ønsker at behandle dine personlige data til et formål, der ikke er nævnt ovenfor, vil vi informere dig om dette på forhånd.

4. Konsekvenser af ikke at levere data

I forbindelse med din ansættelse skal du give os de personoplysninger, der er nødvendige for at etablere, gennemføre og afslutte ansættelsesforholdet og opfylde de tilknyttede kontraktlige forpligtelser, eller som vi er forpligtet til at indsamle i henhold til loven. Uden disse data vil vi ikke være i stand til at opfylde ansættelseskontrakten med dig.

5. Modtagere af data inden for EU

Inden for vores virksomhed vil kun de personer og stillinger (f.eks. afdelinger), der har brug for dem til at opfylde vores kontraktlige og juridiske forpligtelser, modtage dine personlige data. Inden for vores koncern vil dine data blive overført til specifikke virksomheder, hvis de udfører databehandlingsopgaver centralt for de virksomheder, der er tilknyttet koncernen (f.eks.: lønningsliste, bortskaffelse af filer). Derudover bruger vi forskellige tjenesteudbydere til at overholde vores kontraktlige og juridiske forpligtelser. Desuden kan vi overføre dine personlige data til andre

modtagere uden for virksomheden i det omfang, det er nødvendigt for at overholde vores kontraktlige og juridiske forpligtelser som arbejdsgiver. Disse kan f.eks. være: myndigheder (f.eks.: pensionsforsikring institutioner, professionelle pensionsinstitutioner, socialforsikringsinstitutioner, skattemyndigheder, domstole), medarbejderens bank (SEPA-betalingsinstitution), acceptkontorer for sygekasser, skatterådgivere og revisorer, kontorer for at kunne garantere krav fra virksomhedens pensionsordning, kontorer, der kræves til betaling af kapitaldannende ydelser, tredjeparts skyldnere i tilfælde af løn- og lønudlæg, insolvensadministratorer i tilfælde af privat insolvens. Dine data vil aldrig blive overført til et tredjeland eller en international organisation. Hvis du i det enkelte tilfælde ønsker, at dine data overføres til et tredjeland eller en international organisation, vil vi kun gøre det med dit skriftlige samtykke.

6. Opbevaringsperioder

Vi behandler og opbevarer dine persondata, så længe det er nødvendigt for at opfylde formålet med databehandlingen eller for at overholde juridiske, kontraktlige eller lovmæssige forpligtelser (f.eks.: Bevis- og opbevaringsperioder i henhold til HGB eller AO). Derefter vil dataene blive slettet, eller behandlingen af dem vil blive begrænset.

7. Dine rettigheder

Du har følgende rettigheder over for os:

Oplysninger om dine personlige data i henhold til artikel 15 i GDPR; og,

underlagt specifikke betingelser:

ret til berigtigelse i henhold til artikel 16 i GDPR, hvis dine personlige data er forkerte;

en ret til sletning i overensstemmelse med artikel 17 i GDPR, hvis sletning ikke modsættes af, blandt andet, juridiske opbevaringsforpligtelser;

ret til begrænsning af behandling af data til specifikke formål i henhold til artikel 18 i GDPR; ret

til indsigelse mod behandling af dine personlige data i henhold til artikel 21 i GDPR;

en ret til dataportabilitet i overensstemmelse med artikel 20 i GDPR, dvs. retten til at modtage dine data i et struktureret, almindeligt anvendt og maskinlæsbart format.

Desuden skal du ret til at indgive en klage til en tilsynsmyndighed for databeskyttelse (artikel 77 i GDPR).

Din kompetente tilsynsmyndighed er den, der gælder for dit bopælssted. En liste over tilsynsmyndigheder kan findes på hjemmesiden for den føderale kommissær for databeskyttelse og informationsfrihed (<https://www.bfdi.bund.de>).