

## **Datenschutzerklärung und Anweisungen zum Datenschutz für Mitarbeiter**

Liebe Mitarbeiterin, lieber Mitarbeiter,

mit Mai 2018 wird die Datenschutz-Grundverordnung wirksam. Diese sieht erweiterte Informationsverpflichtungen vor. Daher informieren wir Sie - in Erfüllung der neuen rechtlichen Vorschriften - über die von uns durchgeführten Datenverarbeitungen. Wir weisen darauf hin, dass es sich um Datenverarbeitungen handelt, die wir bereits in der Vergangenheit durchgeführt haben und sich daher im Arbeitsverhältnis keine Änderungen ergeben.

Im Rahmen Ihres Arbeitsverhältnisses werden die von Ihnen zur Verfügung gestellten Daten (zB Lebenslauf, Notfallkontakte) sowie jene, die aufgrund des Dienstverhältnisses anfallen (zB Gehaltsdaten, Krankenstände, Pflegeurlaub, Karenzzeiten), verarbeitet.

### **Allgemeine Datenverarbeitung im Rahmen des Arbeitsverhältnisses**

Die Verarbeitung und Übermittlung der Daten erfolgt für die Lohn-, Gehalts-, Entgeltverrechnung und Einhaltung von Aufzeichnungs-, Auskunfts- und Meldepflichten, soweit dies auf Grund von Gesetzen oder Normen kollektiver Rechtsgestaltung oder arbeitsvertraglicher Verpflichtungen jeweils erforderlich ist, einschließlich automationsunterstützt erstellter und archivierter Textdokumente (wie zB Korrespondenz) in diesen Angelegenheiten. Ohne diese Daten können wir den Vertrag mit Ihnen nicht abschließen bzw durchführen. Dies gilt auch für alle freiwilligen Sozialleistungen des Arbeitgebers sowie für externe Bildungs- und Weiterbildungsangebote.

Eine Übermittlung der im jeweiligen Einzelfall relevanten Daten erfolgt auf Grundlage der gesetzlichen Bestimmungen bzw vertraglicher Vereinbarung an folgende Stellen:

- Lohnverrechnung (extern)
- Sozialversicherungsträger (einschließlich Betriebskrankenkassen);
- Bauarbeiter- Urlaubs- und -Abfertigungskasse;
- Bundesamt für Soziales und Behindertenwesen (Sozialministeriumsservice) zB gemäß § 16 BEinstG;
- Finanzamt;
- Betriebliche Vorsorgekassen (BV-Kassen) gemäß § 11 Abs 2 Z 5 und § 13 BMSVG;
- Lehrlingsstelle gemäß §§ 12 und 19 BAG und Berufsschulen;
- Arbeitsmarktservice;
- Arbeitsinspektorat, Verkehrs-Arbeitsinspektion und Land- und Forstwirtschaftsinspektion, insbesondere gemäß § 8 Arbeitsinspektionsgesetz;
- Gemeindebehörden und Bezirksverwaltungsbehörden in verwaltungspolizeilichen Agenden (Gewerbebehörde, Zuständigkeiten nach ASchG usw.);
- gesetzliche Interessenvertretungen;
- Kunden und Interessenten des Auftraggebers;
- Bildungs- und Weiterbildungsanbieter;

- Organe der betrieblichen Interessenvertretung (insbesondere Betriebsrat gemäß § 89 ArbVG, Sicherheitsvertrauensperson nach § 10 ASchG, Jugendvertrauensperson gemäß § 125 ff ArbVG und Behindertenvertrauensperson gemäß § 22a BEinstG);
- Betriebsratsfonds gemäß § 73 Abs 3 ArbVG;
- Rechtsvertreter;
- Gerichte;
- Gläubiger der betroffenen Person sowie sonstige an der allenfalls damit verbundenen Rechtsverfolgung Beteiligte, auch bei freiwilligen Gehaltsabtretungen für fällige Forderungen;
- mit der Auszahlung an die betroffene Person oder an Dritte befasste Banken;
- vom Arbeitnehmer angegebene Gewerkschaft, mit Einwilligung der betroffenen Person;
- Mitversicherte;
- Pensionskassen;
- Versicherungsanstalten im Rahmen einer bestehenden Gruppen- oder Einzelversicherung;

### **Datenverarbeitung für Zwecke der Verwaltung und Sicherheit des Systems**

Aufgrund der geltenden gesetzlichen Datensicherheitsbestimmungen werden eine Reihe Ihrer Daten für die Verwaltung und Sicherheit des Systems verarbeitet, wie etwa zur Verwaltung von Benutzerkennzeichen, die Zuteilung von Hard- und Software an die Systembenutzer sowie für die Sicherheit des Systems. Dies schließt automationsunterstützt erstellte und archivierte Textdokumente (wie zB Korrespondenz) in diesen Angelegenheiten mit ein. Ohne diese Datenverarbeitung ist ein sicherer Betrieb des Systems und damit eine Beschäftigung in unserem Unternehmen nicht möglich.

### **Veröffentlichung beruflicher Kontaktdaten auf der Firmen-Website**

Zur Kontaktaufnahme durch Kunden und Lieferanten werden berufliche Kontaktdaten und Fotos von Mitarbeitern im Internet veröffentlicht. Dies erfolgt aus unserem berechtigten Interesse an einem reibungslosen Geschäftsablauf. Wenn Sie das aus berücksichtigungswürdigen Gründen nicht wollen, können Sie gegen die Veröffentlichung Widerspruch einlegen.

### **Datenverarbeitung im Falle von Arbeitsrechtsstreitigkeiten**

Kommt es während aufrechten Arbeitsverhältnisses oder nach Beendigung zu einer gerichtlichen Auseinandersetzung, werden die für die zweckentsprechende Rechtsverfolgung notwendigen Daten an Rechtsvertreter und Gerichte übermittelt.

### **Privatnutzung des Internet-Zuganges im Unternehmen**

Die Privatnutzung ist grundsätzlich untersagt, sie wird nur jenen Mitarbeitern gestattet, die der Überwachung Ihres privaten Internetverkehrs ausdrücklich einwilligen, solange diese Einwilligung nicht widerrufen wird.

### **Verarbeitung freiwilliger Angaben - Einwilligung**

Die Angabe Ihres Religionsbekenntnisses erfolgt freiwillig und auf Grundlage Ihrer Einwilligung, wenn Sie entsprechende Rechte in Anspruch nehmen möchten oder den Kirchenbeitrag über den Arbeitgeber abführen lassen.

Die Angabe Ihrer Gewerkschaftszugehörigkeit erfolgt freiwillig und auf Grundlage Ihrer Einwilligung, wenn Sie den Gewerkschaftsbeitrag über den Arbeitgeber abführen lassen.

Die Angabe der Notfallkontakte erfolgt freiwillig und auf Grundlage Ihrer Einwilligung.

Die Veröffentlichung Ihres Fotos im Intranet/auf der Firmen-Website erfolgt freiwillig und auf Grundlage Ihrer Einwilligung.

Alle Einwilligungen können unabhängig voneinander jederzeit widerrufen werden. Ein Widerruf hat zur Folge, dass wir Ihre Daten ab diesem Zeitpunkt zu oben genannten Zwecken nicht mehr verarbeiten, und somit die entsprechenden Rechte, Vorteile etc nicht mehr in Anspruch genommen werden können. Für einen Widerruf wenden Sie sich bitte an:

Gerhard Frank, [office@ims-media.at](mailto:office@ims-media.at), + 43 650 88 99 1 99

Eine Reihe von Daten werden zur Erbringung von [zB *Help-Desk-Diensten, Cloud-Diensten, Recruiting-Plattform*] an einen Auftragsverarbeiter weitergegeben.

### **Speicherdauer**

Wir speichern Ihre Daten im Rahmen der gesetzlichen Aufbewahrungspflichten.<sup>1</sup>

### **Ihre Rechte**

Ihnen stehen grundsätzlich die Rechte auf Auskunft, Berichtigung, Löschung, Einschränkung, Datenübertragbarkeit und Widerspruch zu. Dafür wenden Sie sich an uns.

Wenn Sie glauben, dass die Verarbeitung Ihrer Daten gegen das Datenschutzrecht verstößt oder Ihre datenschutzrechtlichen Ansprüche sonst in einer Weise verletzt worden sind, können Sie sich bei der Datenschutzbehörde beschweren.

### **Anweisungen zum Datenschutz**

- Alle personenbezogenen Daten sind sicher zu versperren (versperrter Kasten oder Tresor)
- Firmen-Laptops und Handys müssen ein Passwort mit mindestens 8 Zeichen, mindestens einem Großbuchstaben, mindestens eine Zahl und mindestens ein Sonderzeichen enthalten. Zusätzliche biometrische Zugangsmöglichkeiten sind erlaubt. Weiters ist das Passwort in regelmäßigen Abständen (mindestens ein Mal pro Jahr zu ändern)
- Sollte es notwendig sein, Gäste/Kunden/Lieferanten am Handy zu speichern, sind diese anonymisiert zu speichern um keinen eindeutigen Hinweis auf die Person zu liefern. Beispiel: Herrn Ing. Peter Müller, der Firma Mayer GmbH, Auslieferer der Brötchen für das Frühstück, könnte zB so gespeichert werden: „Peter M. - Frühstück“
- Alle Anfragen bezüglich Änderung, Löschung oder Auskunft über gespeicherte persönliche Daten sind **unverzüglich** an Gerhard Frank, [office@ims-media.at](mailto:office@ims-media.at), + 43 650 88 99 1 99 weiter zu leiten.

**Sie erreichen den Datenschutz-Koordinator unter folgenden Kontaktdaten:**

Gerhard Frank, [office@ims-media.at](mailto:office@ims-media.at), + 43 650 88 99 1 99

---

<sup>1</sup> Eine beispielhafte Aufzählung enthält dieses Dokument: <https://www.wko.at/service/wirtschaftsrecht-gewerberecht/eu-dsgvo-speicher-und-aufbewahrungsfristen.html> .