



## Information zur Datenerhebung nach Art. 13 Datenschutzgrundverordnung der EU (DSGVO)

### Mitarbeiter im Rahmen eines Beschäftigungsverhältnisses

Diese Informationen dienen der Transparenz, wie die Stadt Kahla mit personenbezogenen Daten seiner Beschäftigten umgeht. Der Schutz personenbezogener Daten genießt einen sehr hohen Stellenwert, deshalb erfolgt die Verarbeitung von personenbezogenen Daten im Einklang mit den gesetzlichen Bestimmungen, insbesondere mit den Regelungen der Datenschutzgrundverordnung der Europäischen Union (DSGVO).

### Verantwortlicher für den Datenschutz

Bürgermeister Jan Schönfeld

Markt 10

07768 Kahla

Tel: 036424 77100

E-Mail.: [buergermeister@kahla.de](mailto:buergermeister@kahla.de)

### Datenschutzbeauftragter

Datenschutzbeauftragte Ines Heßler

Markt 10

07768 Kahla

E-Mail.: [haushalt@kahla.de](mailto:haushalt@kahla.de)

### Zweck und Rechtsgrundlage

Im Rahmen eines Arbeits-, Ausbildungs-, Praktikanten-, oder Dienstverhältnisses (im folgenden Beschäftigungsverhältnis genannt) werden die von Ihnen zur Verfügung gestellten Daten wie z.B. Lebenslauf, Bewerberdaten sowie jene, die aufgrund des Beschäftigungsverhältnisses anfallen wie z.B. Lohndaten, Krankenstand, Fortbildungen) verarbeitet.

Während Ihres Beschäftigungsverhältnisses erheben und verarbeiten wir Informationen (sowohl in Papierform als auch in digitaler Form).

Zu diesen Daten können gehören:

- Stammdaten (Name, akademische Titel, Anschrift, Geburtsdatum und -ort, Geschlecht, Personalnummer)
- Familienstand, Kinder, Religionszugehörigkeit -sofern steuerrechtlich relevant und Staatsangehörigkeit. Diese und weitere gesetzlich in § 39 e Einkommenssteuergesetz geregelte Daten erheben wir ggf. auch direkt bei der zuständigen Finanzverwaltung
- Im Rahmen der Berechnung der Sozialversicherungsbeiträge fragen wir nach Ihrer Elterneigenschaft. Wir benötigen diese Information, um festzustellen, ob nach § 55 Abs. 3 Sozialgesetzbuch XI ein Beitragszuschlag zur Pflegeversicherung zu entrichten ist. Ggf. bitten wir Sie, die bestehende Elterneigenschaft durch entsprechende Dokumente nachzuweisen.
- Vertragsdaten (Art der Anstellung, tarifliche Eingruppierung, Beschäftigungsgrad, Beginn/Ende der Beschäftigung)
- Organisationsdaten (Stellenbezeichnung, Vorgesetzter, Betriebsstätte)
- Lohn- und Lohnzahlungsdaten (Grundgehalt, variable Lohnbestandteile, unständige Lohnbestandteile, Zuschläge, tarifliche Eingruppierung, Steuerklasse, Lohnabrechnungsdaten, Bankverbindung, Angaben zur Sozialversicherung, Angaben zu Lohnpfändungen, Angaben zur Zusatzversorgungskasse, Angaben zu Entgeltumwandlungen)
- Leistungsdaten (Beurteilungen, Zielvereinbarungen)
- Kommunikationsdaten
- Angaben zur Schul- und Berufsausbildung, absolvierte Schulungen zur Fort- und Weiterbildung und zur Qualifikation, sonstige Qualifikationen wie Erst-, Brand- und Evakuierungshelfer, Führerscheine, Beauftragungen
- Arbeitszeit, Fehlzeiten, Urlaub, Fehlzeitengründe, Reisen und Reisezeiten, Freistellungen (bezahlt, unbezahlt, Mutterschafts- und Elternzeit)



- Berechtigungen (Zutrittsrechte und Zutrittsbuchungen, Kfz-Kennzeichen, Zugangsrechte zu IT-Systemen und Datenverarbeitungsverfahren, Protokolldaten über die Benutzung von Kommunikations- und Datenverarbeitungssystemen, Foto für den Dienstausweis, Aufzeichnungen aus dem Videoüberwachungssystem)
- Ergonomische Daten zur Arbeitsplatzausstattung und Arbeitsplatzgestaltung, ausgegebene Sachmittel und von Ihnen genutztes städtisches Eigentum
- Bewerberdaten (Bewerbung, Lebenslauf, Zeugnisse, Nachweise über Schul- und Berufsausbildung, Diplome)
- Sofern Sie im Zeitpunkt der Einstellung noch nicht volljährig sind, bitten wir Sie ggf. um die Vorlage einer ärztlichen Erstuntersuchungsbescheinigung. Hierzu sind wir nach § 32 Jugendarbeitsschutzgesetz gesetzlich verpflichtet. In bestimmten Fällen bitten wir Sie um Vorlage einer Arbeitserlaubnis bzw. einer Aufenthaltsgenehmigung. Dies erfolgt nur, sofern diese für die Prüfung der Rechtmäßigkeit Ihrer Beschäftigung erforderlich ist.

### **Freiwillige Angaben:**

Wir fragen Sie nach der Einstellung zudem, ob eine Schwerbehinderung vorliegt. Diese Frage erfolgt, um Ihre entsprechenden Rechte nach dem Sozialgesetzbuch IX wahren zu können sowie um eine etwaige Ausgleichsabgabe nach § 77 Sozialgesetzbuch IX zu berechnen. Sie müssen diese Frage erst nach sechs Monaten Beschäftigungszeit beantworten. Vorher ist die Beantwortung freiwillig. Sofern wir Sie im Rahmen des Einstellungsverfahrens um Fotos bitten, erfolgt dies auf Grundlage einer gesonderten Einwilligungserklärung, deren Abgabe freiwillig ist und die Sie jederzeit widerrufen können.

### **Datenverarbeitung für Zwecke der Verwaltung und Sicherheit von Datenverarbeitungssystemen**

Aufgrund der geltenden gesetzlichen Datensicherheitsbestimmungen werden eine Reihe Ihrer Daten für die Verwaltung und Sicherheit unserer Datenverarbeitungssysteme verarbeitet, wie etwa zur Verwaltung von Benutzerkonten, die Zuteilung von Hard- und Software an die Systembenutzer sowie für die Sicherheit unserer Datenverarbeitungssysteme. Dies schließt automationsgestützt erstellte und archivierte Textdokumente in diesen Angelegenheiten mit ein. Ohne diese Datenverarbeitung ist ein sicherer Betrieb unserer Datenverarbeitungssysteme und damit eine Beschäftigung in unserer Stadtverwaltung nicht möglich.

### **Veröffentlichung beruflicher Kontaktdaten auf unserer Homepage**

Zur Kontaktaufnahme durch Einwohner und Interessenten werden berufliche Kontaktdaten von Beschäftigten mit Außenkontakt ggf. im Internet veröffentlicht. Dies erfolgt aus unserem berechtigten Interesse an einer serviceorientierten Verwaltung. Wenn Sie das aus berücksichtigungswürdigen Gründen nicht wollen, können Sie gegen die Veröffentlichung Widerspruch einlegen.

### **Datenverarbeitung im Falle von Rechtsstreitigkeiten**

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

### **Empfänger der Daten**

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

- Lohnabrechnung
- Sozialversicherungsträger
- Finanzamt
- Minijob-Zentrale
- Zuständige Stellen nach dem Berufsbildungsgesetz
- Berufsschulen
- Arbeitsagentur
- Unfallkasse Thüringen
- Kommunaler Versorgungsverband Thüringen
- Organe der betrieblichen Interessenvertretung (Personalrat, Schwerbehindertenvertretung)
- Wahlvorstand für Personalratswahlen
- Betriebsarzt
- Fachkraft für Arbeitssicherheit
- Bildungs- und Weiterbildungsanbieter



- 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
- Pensionskassen / Zusatzkassen
- Versicherungsanstalten im Rahmen einer bestehenden Gruppen- oder Einzelversicherung
- Schwerbehindertenabgabe

#### **Darüber hinaus können folgende Stellen Ihre Daten erhalten:**

Von uns eingesetzte Auftragsverarbeiter (Art. 28 DSGVO), Dienstleister für unterstützende Tätigkeiten und weitere Verantwortliche im Sinne der DSGVO, insbesondere im Bereich IT-Dienstleistungen, Unterstützung/Wartung von EDV-/IT-Anwendungen, Archivierung, Belegbearbeitung, Unternehmen für Datenentsorgung und -vernichtung, Telefonie, Webseitenmanagement

#### **Übermittlung an Dritte**

Eine Übermittlung erfolgt nicht

#### **Speicherdauer der Daten**

Alle von uns erhobenen Daten werden vernichtet bzw. gelöscht, sobald sie für die Durchführung des Beschäftigungsverhältnisses nicht mehr erforderlich sind oder das Beschäftigungsverhältnis beendet wurde und gesetzliche Aufbewahrungsfristen nicht mehr entgegenstehen.

#### **Recht auf Auskunft, Berichtigung, Löschung, Einschränkung der Verarbeitung**

Betroffene Personen haben folgende Rechte, wenn die gesetzlichen und persönlichen Voraussetzungen erfüllt sind:

- Recht auf Auskunft über die verarbeiteten personenbezogenen Daten
- Recht auf Berichtigung unrichtiger Daten
- Recht auf Löschung oder Einschränkung der Datenverarbeitung
- Recht auf Widerspruch gegen die Datenverarbeitung wegen besonderer Umstände
- Recht auf Widerruf einer erteilten Einwilligung

#### **Erforderlichkeit der Datenbereitstellung**

Die Verarbeitung und Übermittlung der Daten erfolgt für die Lohn- und Gehaltsabrechnung sowie die Erfüllung von Aufzeichnungs-, Auskunfts- und Meldepflichten soweit dies aufgrund von Gesetzen und Normen oder arbeitsvertraglicher Verpflichtungen jeweils erforderlich ist einschließlich erstellter und archivierter Textdokumente in diesen Angelegenheiten. Ohne diese Daten können wir ein Beschäftigungsverhältnis mit Ihnen nicht abschließen bzw. durchführen. Dies gilt auch für alle freiwilligen Leistungen des Arbeitgebers sowie für externe Bildungs- und Weiterbildungsangebote.

#### **Beschwerderecht bei der Aufsichtsbehörde**

Gemäß Artikel 77 DSGVO haben Sie das Recht auf Beschwerde bei einer Aufsichtsbehörde, wenn Sie der Ansicht sind, dass die Verarbeitung der Sie betreffenden personenbezogenen Daten gegen die DSGVO oder das BDSG verstößt. Die Kontaktdaten der für uns zuständigen Aufsichtsbehörde lauten:

Thüringer Landesdatenschutzbeauftragter für den Datenschutz und die Informationsfreiheit

Häßlerstraße 8

99096 Erfurt

Tel.: 0361 5731129 00

E-Mail: [poststelle@datenschutz.thueringen.de](mailto:poststelle@datenschutz.thueringen.de)

