Herzlichen Dank für das Vertrauen in uns, welches Sie durch Ihre Tätigkeit für uns zum Ausdruck bringen. Gerne informieren wir sie nach § 17 DSG-EKD über die Datenverarbeitung im Rahmen Ihres Arbeitsverhältnisses.

Unsere Postanschrift: Evangelisches Sozialwerk Müllheim e.V. Hauptstr. 149 79379 Müllheim i.M.
Diakonische Dienste Südbaden gGmbH Hauptstr. 149 79379 Müllheim i.M.
Diakonische Dienste Markgräflerland gGmbH Hauptstr. 149 79379 Müllheim i.M.
Diakonische Dienste Hochrhein gGmbH Bahnhofstraße 10 79761 Waldshut-Tiengen

Unser Datenschutzbeauftragter:
Herr RA Jörg Leuchtner, Freiburger Datenschutzgesellschaft mbH, Luisenstr. 5, 79098 Freiburg
Tel.: + 49 (0) 761 – 21716550 E-Mail: info@freiburger-datenschutzgesellschaft.de

Wir möchten Ihnen folgende ***INFORMATIONEN ZUR DATENVERARBEITUNG*** im Rahmen des Beschäftigungsverhältnisses geben:

Wir verarbeiten nur die Daten, welche Sie uns zur Verfügung stellen. Ihre Daten als Beschäftigter werden von geschulten und verantwortungsbewussten Personen im Rahmen der Personalsachbearbeitung verarbeitet. Bei sensiblen Informationen, wie z. B. Gesundheitsdaten wahren wir besondere Geheimhaltung. Dies betrifft insbesondere folgende auf Ihre Person bezogenen Daten:

- eingereichte Bewerbungsunterlagen
- Mitarbeiter-Stammdaten mit Adressdaten, Geburtsdatum,
- Bankverbindung, Steuermerkmale, Lohngruppe
- Arbeitszeit, bisherige Tätigkeitsbereiche, Qualifikationen u.a.
- Bewerbungen mit Kontaktdaten, Qualifikationsdaten, Tätigkeiten u.a.
- Arbeitszeugnisse mit Adressdaten, Leistungsdaten, Beurteilungsdaten u.a.
- Abmahnungen mit Adressdaten, Arbeitsverhalten, Leistungsdaten u.a.
- Betriebsarztuntersuchungen mit Adressdaten, Krankheitsmeldungen, Beschäftigungsverbote u.a.
- ggf. weitere Gesundheitsdaten, z. B. bei Wiedereingliederungen u.a.
- Immatrikulations-, Schulbescheinigungen

Zweck der Datenverarbeitung in unserem Personalbereich ist es, das Beschäftigungsverhältnis anzubahnen, zu begründen, ggf. zu beenden und abzuwickeln.

Wir verarbeiten Ihre Daten nur, wenn eine Rechtsgrundlage besteht. Nach § 6 DSG-EKD kommen nur eine Rechtsvorschrift oder Ihre Einwilligung nach § 11 DSG-EKD in Frage. Rechtsgrundlage für die Verarbeitung von personenbezogenen Daten von Beschäftigten für Zwecke des Beschäftigungsverhältnisses ist insbesondere § 49 DSG-EKD. Zudem verwenden wir Ihre Daten bei Notfällen, oder wenn wir gesetzlich dazu verpflichtet sind.

Folgende Stellen können Empfänger Ihrer Daten sein:

- Sozialversicherungsträger
- Finanzämter
- unternehmensinterne andere Datenempfänger (z. B. Betriebsarzt, MAV)
- ggf. Gläubiger bei Lohn-/Gehaltspfändungen
- ggf. Träger der Betriebsrente, EZVK
- ggf. Auftragsverarbeiter
- ggf. Muttergesellschaft, Regierungspräsidium

Wenn wir auf externe Dienstleistungen zurückgreifen, werden Ihre Daten ausschließlich in Deutschland oder Ländern der EU verarbeitet.

Ihre Daten so lange, wie nötig verarbeitet

Ihre Daten werden nur so lange verarbeitet, wie dies für die Erfüllung unserer Aufgaben erforderlich ist. Anschließend erfolgt die Sperrung oder Löschung. Akten werden vernichtet. Wir wahren die gesetzlichen Ausbewahrungsfristen.

Folgende Rechte stehen Ihnen bezüglich Ihrer Daten zu:

- **Auskunft:** Welche Daten wurden gespeichert?
- **Berichtigung:** Sind die erforderlichen Daten korrekt?
- **Löschung:** Wünschen Sie die Löschung von Daten?
- **Einschränkung der Verarbeitung:** Wünschen Sie, dass bestimmte Daten nicht verwendet werden?

- **Widerspruch:** Wollen Sie einen rechtmäßigen, aber unzumutbaren Verarbeitung widersprechen?
- **Datenübertragbarkeit:** Wünschen Sie die Überlassung von Daten in geeigneter Form?
- **Widerrufsrecht bei Einwilligungen:** Möchten Sie eine abgegebene Einwilligung widerrufen?

Hinweis: Selbstverständlich können wir Ihrem Anliegen nur entsprechen, solange die zur Personalsachbearbeitung zwingend erforderlichen Tätigkeiten nicht betroffen sind.
Zudem haben Sie das Recht auf Beschwerde bei der Datenschutz-Aufsichtsbehörde.

WIR SIND FÜR UNSERE ARBEIT AUF INFORMATIONEN ANGEWIESEN:

Die Informationen über Ihre Person sind Grundlage der Zusammenarbeit. Was wir nicht wissen, können wir nicht berücksichtigen. Daher kann sich das Fehlen oder das Weglassen von Informationen nachteilig für Sie auswirken. Wir bitten daher um Ihr Vertrauen und Ihre Kooperation.

a. Erklärung zu Datenschutz und Schweigepflicht für Beschäftigte

1. **Wir schützen persönliche Daten.**
   Personenbezogene Daten von Kunden, Patienten, Mitarbeitenden und anderen Personen behandeln wir vertraulich.
2. **Wir geben Daten nicht unbefugt weiter.**
   Informationen dürfen nur an Personen weitergegeben werden, die sie für ihre Arbeit benötigen.
3. **Wir gehen sorgfältig mit Unterlagen und IT um.**
   Dokumente, Passwörter und digitale Daten schützen wir vor Verlust, Diebstahl und unbefugtem Zugriff.
4. **Wir melden Datenschutzverstöße sofort.**
   Vermutete Fehler, Datenverluste oder falsche Weitergaben melden wir unverzüglich der zuständigen Führungskraft oder dem Datenschutzbeauftragten.
5. **Wir bewahren Betriebsgeheimnisse.**
   Interne Informationen über das Unternehmen, Mitarbeitende, Kunden und Geschäftspartner bleiben vertraulich – auch außerhalb der Arbeitszeit.

Diese Verpflichtungen aus dieser Erklärung bestehen auch nach Beendigung meiner Tätigkeit fort.