

Datenschutzinformation

für Arbeitnehmer*innen gemäß Art. 13 und Art. 14 DS-GVO

Im Rahmen des Beschäftigungsverhältnisses verarbeiten wir personenbezogene Daten von Ihnen als unserer Mitarbeitende. Für die Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten als Mitarbeitende ist die BBG Berliner Bildungscampus für Gesundheitsberufe gGmbH gem. Art. 4 Nr. 7 DS-GVO verantwortlich.

In dieser Datenschutzinformation beschreiben wir, wie wir Ihre personenbezogenen Daten im Rahmen Ihres Beschäftigungsverhältnisses mit uns verarbeiten und welche Rechte Sie als Betroffene haben. „**Personenbezogene Daten**“ sind alle Informationen, die sich auf eine identifizierte oder identifizierbare natürliche Person beziehen (Art. 4 Nr. 1 DS-GVO). Personenbezogene Daten sind sowohl eindeutige Informationen wie z.B:

Stammdaten:	Name, Titel, Personalnummer, Geschlecht, Geburtstag, Staatsangehörigkeit, Schulabschluss, Bankdaten, Grad einer Behinderung, Familienstand und Kinder, ggf. Aufenthaltsgenehmigung/ Arbeitserlaubnis
Kontaktdaten:	Anschrift, Telefonnummer, Mobilnummer, E-Mail- Adresse
Ausbildungsbezogene Daten:	Ausbildungsabschlüsse, Zusatzqualifikationen
Daten zur laufenden Bearbeitung des Beschäftigungsverhältnisses:	Urlaubstage, Krankmeldung
Absicherung Ihres Office 365 Accounts gegen unbefugten Zugriff:	IP-Adresse, Standort, Telefonnummer, E-Mail-Adresse, Informationen zu Ihrem Internetbrowser, Protokolldaten über Zugriffe und Anmeldungen
Arbeiten mit Office 365:	Standort, IP-Adresse, Browser, Betriebssystem, Endgerät, Kommunikationsdaten, E-Mail-Adresse, E-Mail-Inhalte, Bild- und Videodaten, Metadaten, Dokumenteninhalte, Kalender-, Umfragen- und Aufgabeneinträge, Nutzungsdaten, insbesondere bei der Nutzung verbundener Erfahrungen

1. Personenbezogene Daten, Zweck und Rechtsgrundlage der Verarbeitung

- 1.1. Wir erfassen im Laufe Ihrer Tätigkeit für uns personenbezogene Daten über Sie. Dazu gehören z.B. Ihre Stammdaten (z.B. Name), Ihre Qualifikationen und Ihre Kontonummer. Wir erheben und verarbeiten diese Daten in erster Linie dafür, um das Beschäftigungsverhältnis mit Ihnen effizient verwalten zu können.

- 1.2. Wir verarbeiten etwa Ihre Stammdaten für die Zwecke der Personalverwaltung oder Ihre Gehaltsdaten zur Auszahlung Ihres Gehalts. Ferner verarbeiten wir Ihre Daten für die Zwecke der Mitarbeiterentwicklung (z.B. Ausbildung und Weiterbildung), des betrieblichen Gesundheitsmanagements (z.B. im Rahmen eines betrieblichen Wiedereingliederungsmanagement), der sozialen Absicherung der Beschäftigten (z.B. Übermittlung von Daten an Rentenversicherung/Krankenversicherung) und zu steuerlichen Zwecken (z.B. Verarbeitung der Lohnsteuerabzugsmerkmale für Berechnung der Lohnsteuerabzüge).
- 1.3. Die Erhebung und weitere Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten erfolgt in der Regel für die Zwecke des Beschäftigungsverhältnisses (§ 26 Abs. 1 bzw. Abs. 3 BDSG), zur Erfüllung einer rechtlichen Verpflichtung, der wir unterliegen (Art. 6 Abs. 1 lit. c) DS-GVO), oder zur Wahrung unserer berechtigten Interessen auf Grundlage einer Interessenabwägung (Art. 6 Abs. 1 lit. f) DS-GVO). Solche berechtigten Interessen können etwa die Verteidigung oder Durchsetzung unserer Rechte, Personalverwaltung oder Personalcontrolling sein.
- 1.4. Wenn wir für eine Verarbeitungstätigkeit Ihre Einwilligung eingeholt haben, erfolgt die Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten auf Grundlage Ihrer Einwilligung (Art. 6 Abs. 1 lit. a) DS-GVO).
- 1.5. Sie müssen uns im Rahmen des Beschäftigungsverhältnisses grundsätzlich nur diejenigen personenbezogenen Daten bereitstellen, die wir für die Begründung, Durchführung und Beendigung des Beschäftigungsverhältnisses benötigen oder zu deren Erhebung wir gesetzlich verpflichtet sind. Ohne diese Daten werden wir in der Regel den Abschluss eines Vertrages mit Ihnen ablehnen müssen oder einen bestehenden Vertrag nicht mehr durchführen können und ggf. beenden müssen.

2. Weitergabe von personenbezogenen Daten

- 2.1. Wir stellen sicher, dass wir Ihre personenbezogenen Daten innerhalb des Beschäftigungsverhältnisses nur Personen/Abteilungen offenlegen, die Kenntnis über die Daten haben müssen, z.B. Ihren Vorgesetzten, sowie ausgewählten Personen im Personalwesen (HR), IT-Abteilung, Rechnungswesen und Rechtsabteilungen.
- 2.2. Unter Umständen müssen wir personenbezogene Daten Dritten bereitstellen, wie z.B. Aufsichtsbehörden. In diesen Fällen geben wir diese Daten zur Erfüllung einer rechtlichen Verpflichtung, der wir unterliegen, oder zur Wahrung unserer berechtigten Interessen auf Grundlage einer Interessenabwägung (Art. 6 Abs. 1 lit. f) DS-GVO) weiter. Ein solches berechtigtes Interesse kann etwa die Verteidigung oder Durchsetzung unserer Rechte gegenüber Finanzämtern oder Rentenversicherungen sein oder die Pflicht gegenüber den für unsere Ausbildungen zuständigen Ämtern und Behörden.
- 2.3. Zum Teil geben wir personenbezogene Daten an externe Dienstleister weiter. So unterstützt uns z.B. die Aconso AG technisch bei der Führung Ihrer Personalakte oder das IT-Dienstleistungszentrum Berlin bei der Lohnabrechnung. Erfolgt die Weitergabe Ihrer Daten an Dritte im Rahmen einer Auftragsverarbeitung, schließen wir mit diesen Dritten einen entsprechenden Vertrag über die Auftragsverarbeitung gemäß Art. 28 Abs. 3 DS-GVO ab.
- 2.4. Zum Teil erhält auch die Vivantes – Netzwerk für Gesundheit GmbH Zugriff auf Daten, um bestimmte Dienstleistungen für uns zu erbringen, wie z. B. Personalabrechnung, Arbeitsvertragsmanagement (Service Center Personal), Begleitung des Arbeitsverhältnisses (Personalleitungsteams vor Ort) und Personalcontrolling. Im Rahmen der ordnungsgemäßen

Verwaltung Ihres Beschäftigungsverhältnisses geben wir Ihre Daten gegebenenfalls an die Bundesagentur für Arbeit oder das Finanzamt weiter.

- 2.5. Sofern Sie im Rahmen Ihres Beschäftigungsverhältnisses Leistungen der betrieblichen Altersversorgung oder zusätzliche Versicherungsleistungen, erhalten, geben wir Ihre Daten an die an diesen Angeboten beteiligten Unternehmen (z.B. die entsprechenden Versicherungsunternehmen oder, sofern Sie ein Beratungsgespräch zur Altersvorsorge wünschen, an die PS-Solutions GmbH) weiter.
- 2.6. Ferner werden (z.B. im Rahmen der arbeitsmedizinischen Vorsorgeuntersuchung bei dem betriebsärztlichen Dienst oder die vertrauensärztliche Untersuchung beim arbeitsmedizinischen Dienst) Ihre Daten für die Zwecke der Gesundheitsvorsorge von den arbeitsmedizinischen Diensten TÜV-Rheinland GmbH bzw. den Medizinischen Dienst der Krankenkassen erhoben bzw. von uns an diese weitergeben.
- 2.7. Zum Zweck Ihrer sozialen Absicherung geben wir Daten an die Kranken-/Renten-/Unfall- und Arbeitslosenversicherung bzw. die Versorgungsanstalt des Bundes und der Länder weiter.
- 2.8. Die Weitergabe Ihrer personenbezogenen Daten erfolgt für die Zwecke des Beschäftigungsverhältnisses (§26 Abs. 1 bzw. Abs. 3 BDSG), zur Erfüllung einer rechtlichen Verpflichtung, der wir unterliegen (Art. 6 Abs. 1 lit. c) DS-GVO) oder zur Wahrung unserer berechtigten Interessen auf Grundlage einer Interessenabwägung (Art. 6 Abs. 1 lit. f) DS-GVO). Solche berechtigten Interessen können etwa die Verteidigung oder Durchsetzung unserer Rechte oder die Zentralisierung der Personalverwaltung sein.
- 2.9. BBG nutzt für Schulverwaltung das Programm easySoft der Firma easySoft. GmbH, in diesem Programm erfassen wir alle relevanten Stammdaten zu Ihrer Person. Die Speicherung der Daten erfolgt in einer Cloud, die durch easySoft- GmbH administriert wird.
- 2.10. Im Rahmen Ihre Arbeit an der BBG ermöglichen wir Ihnen mobiles Arbeiten und Sie können auch von extern auf alle für Sie freigegeben Inhalte in unserer Microsoft 365 Umgebung zugreifen. Für die Nutzung dieser Möglichkeit ist eine Absicherung gegen den Zugriff unbefugter Dritter notwendig. Dafür nutzen wir eine Multifactor-Authentifizierung (MFA). Im Rahmen dieses Prozesses geben Sie eine E-Mail-Adresse und Ihre Telefonnummer ein. Zusätzlich werden bei der Nutzung von Microsoft 365 noch weitere Daten erhoben, wie beispielsweise Ihre IP-Adresse, Ihre Browser, Ihr Standort und das von Ihnen genutzte Gerät und Betriebssystem.
- 2.11. Während der Nutzung von Office 365 werden von Microsoft einige Daten während der Nutzung verarbeitet. Diese sind notwendig, um die Leistung des Systems stabil zu halten, Fehler zu erkennen und die Programme, an die von Ihnen genutzte, Umgebung anzupassen
- 2.12. BBG nutzt für die Speicherung Ihrer Unternehmensdaten die Cloud Umgebung von Microsoft Office 365. Das heißt, dass Ihre Arbeitsergebnisse in den folgenden Programmen gespeichert sein können:
 - Microsoft Sharepoint
 - OneDrive
 - Microsoft Teams
 - OneNote

3. Dauer der Aufbewahrung

- 3.1. Wir speichern Ihre Daten nur so lange, wie es für die Zwecke, für die sie verarbeitet werden, erforderlich ist, bzw. solange wir zur Aufbewahrung Ihrer Daten gesetzlich verpflichtet sind.
- 3.2. Daten, die wir für die Durchführung des Beschäftigungsverhältnisses benötigen, speichern wir grundsätzlich für die Dauer des Beschäftigungsverhältnisses, einschließlich eines angemessenen Zeitraums von in der Regel drei Jahren (in einzelnen Fällen auch für einen Zeitraum von bis zu 30 Jahren) nach der Beendigung des Beschäftigungsverhältnisses. Benötigen wir Ihre Daten nicht für die gesamte Dauer des Beschäftigungsverhältnisses, löschen wir Ihre Daten, sobald der Zweck, für den wir die Daten erhoben haben, weggefallen ist.
- 3.3. Darüber hinaus unterliegen wir verschiedenen Aufbewahrungs- und Dokumentationspflichten, die sich unter anderem aus dem Handelsgesetzbuch (HGB) und der Abgabenordnung (AO) ergeben. Die dort vorgegebenen Fristen zur Aufbewahrung bzw. Dokumentation betragen bis zu zehn Jahre. Soweit wir nach derartigen Gesetzen zur Speicherung verpflichtet sind, speichern wir Ihre Daten für den entsprechenden Zeitraum.

4. Ihre Rechte

- 4.1. Sie haben das Recht, Auskunft über die personenbezogenen Daten zu erhalten, die wir über Sie speichern (Art. 15 DS-GVO), das Recht auf Berichtigung (Art. 16 DS-GVO), auf Löschung (Art. 17 DS-GVO) und auf Einschränkung der Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten (Art. 18 DS-GVO). Ferner sind Sie berechtigt, gegen die Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten Widerspruch einzulegen (Art. 21 DS-GVO) und Ihr Recht auf Datenübertragbarkeit (Art. 20 DS-GVO) auszuüben.
- 4.2. Bitte beachten Sie, dass das Recht auf Löschung, Einschränkung der Verarbeitung, Datenübertragbarkeit sowie das Recht, der Verarbeitung zu widersprechen, nur unter bestimmten weiteren rechtlichen Voraussetzungen besteht. Für das Auskunftsrecht gelten die Einschränkungen nach § 34 BDSG.
- 4.3. Wenn Sie uns Ihre Einwilligung für die Nutzung Ihrer personenbezogenen Daten gegeben haben, haben Sie das Recht, Ihre Einwilligung jederzeit mit Wirkung für die Zukunft zu widerrufen.
- 4.4. Sie haben zudem das Recht sich bei einer Aufsichtsbehörde zu beschweren. Die für die BBG zuständige Aufsichtsbehörde ist die Berliner Beauftragte für Datenschutz und Informationsfreiheit, <https://www.datenschutz-berlin.de/>

5. Kontaktieren Sie uns

Unseren Datenschutzbeauftragten erreichen Sie unter:

E-Mail: datenschutz@bildungscampus-berlin.de