



Datenschutzmitteilung MitarbeiterInnen

der Falk Fachkraft GmbH
FN 482651 g
Fabrikstraße 12
4600 Wels



1. Präambel

1.1 Wir, Falk Fachkraft GmbH, behandeln die uns anvertrauten Daten vertraulich und gehen verantwortungsvoll damit um. Wir verarbeiten Ihre personenbezogenen Daten gemäß dem europäischen und österreichischen Datenschutzrecht in der jeweils gelten Fassung. Diese Mitteilung informiert Sie über Art, Umfang und Zweck der Datenerhebung und Verwendung.

1.2 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.

1.3 Als personenbezogene Daten gelten alle Informationen, die sich auf eine identifizierte oder identifizierbare natürliche Person beziehen; als identifizierbar wird eine natürliche Person angesehen, die mittels Zuordnung zu einer Kennung wie einem Namen, einer Anschrift, einer E-Mail-Adresse, einer Telefonnummer etc. identifiziert werden kann.

2. Zwecke der Verarbeitung

2.1 Wir werden Ihre unter Punkt 3. genannten personenbezogenen Daten zu folgenden Zwecken verarbeiten:

2.1.1 Lohn-, Gehalts- und Entgeltsverrechnung;

2.1.2 Einhaltung von Aufzeichnungs-, Auskunfts- und Meldepflichten.

2.2 Die unter Punkt 3. genannten personenbezogenen Daten werden durch Ihre eigenen Angaben (z.B.: Lebenslauf; Notfallkontakte etc.) oder im Rahmen des Dienstverhältnisses (z.B.: Gehaltsdaten, Krankenstände, Pflegeurlaub, Karenzzeiten) erhoben.

3. Verarbeitete Datenkategorien

Wir verarbeiten folgende Ihrer personenbezogenen Daten im Rahmen Ihres Arbeitsverhältnisses:

Allgemeine Daten:

- Name, Titel;
- Anrede;
- Geschlecht;
- Anschrift;
- Adresse;
- Telefon- und Faxnummer und andere zur Adressierung erforderliche Informationen, die sich durch moderne Kommunikationstechniken ergeben (z.B. E-Mail-Adresse);
- Geburtsdatum;
- Sozialversicherungsnummer;
- Staatsbürgerschaft;
- Lichtbild;

- Ausweiskopien;
- Familienstand und Anzahl der Kinder;
- Präsenzdienst, Ausbildungsdienst oder Zivildienst (Beginn und Ende);
- Arbeitserlaubnis (ja, nein);
- Informationen zu Ihrer Einsetzbarkeit (z.B. keine schwere Lasten heben);
- Bewerbungsunterlagen (Lebenslauf, Zertifikate etc.);
- im Bewerbungsgespräch bekannt gegebene Informationen; und
- Gesprächsnotizen (z.B. Eindruck beim Interview).

Daten betreffend Ausbildung, Kenntnisse und Fähigkeiten:

- Informationen zur Ausbildung (Name des Studiums, Spezialisierungen etc.);
- Kenntnisse und Fähigkeiten einschließlich Sprachkenntnisse;
- Eignung für bestimmte Arten der Tätigkeiten;
- Informationen zu bisherigen Tätigkeiten/Berufserfahrung; und
- besondere Qualifikationen (z.B. Gewerbeschein, besondere Ausbildung).

Daten betreffend Interessensgebiete und berufliche Präferenzen:

- Interessensgebiete;
- Gewünschtes Anstellungsverhältnis;
- Gehaltsvorstellungen;
- Bereitschaft zur Leistung von Überstunden;
- Informationen zur Mobilität;
- Reisebereitschaft;
- Daten zum aktuellen Arbeitgeber (z.B. Kontaktdaten, Firmenwortlaut etc.);
- aktueller Positionstitel;

Daten zum Bewerbungsprozess:

- Bewerbungskanal bzw. Recruiting-Maßnahme;
- Kennzeichen zum Erhalt von elektronischer Information zu offenen Stellen;
- Kandidatenstatus;
- Zuordnung zu empfehlenden MitarbeiterIn des Verantwortlichen;
- Grund der Empfehlung durch eine/n MitarbeiterIn;
- Daten zum Bewerbungsprozess (z.B. Interviewtermine);
- Frist für die Kündigung eines bestehenden Dienstverhältnisses;
- Gründe für eine Nichterfüllung der Anforderungen mit Kommentar;
- Kennzeichen, ob Sie aktiv einen Job suchen;
- Informationen zur ausgeschriebenen Stelle wie z.B. Datum, Ort, Beschreibung, Job, Level, Gehalt;
- besuchte Veranstaltung bei der es zu Kontaktaufnahme kam (z.B. Messen); und
- sonstige von Ihnen uns gegenüber bekannt gegebene Daten.

Daten aus dem aufrechten Arbeitsverhältnis

- Personalnummer;
- frühere Namen;
- Geburtsort;
- Personenstand;

- Kinder und sonstige Familienangehörige, im Zusammenhang mit Leistungen, die in Verbindung mit Ihrem Arbeitsverhältnis erbracht werden (insbesondere Name, Geburtsdatum, Sozialversicherungsnummer);
- Bankverbindung;
- Kostenstelle(n);
- Religionsbekenntnis (zur Abwesenheitsverwaltung), nach Ihren Angaben;
- Eintrittsdatum;
- Vordienstzeiten;
- Austrittsdatum;
- Kündigungsfrist;
- Art der Beendigung des Dienstverhältnisses;
- gesetzliche Beschäftigungsvoraussetzungen;
- Daten der Beschäftigungsbewilligung;
- Gruppenzugehörigkeit (Arbeiter/Angestellte);
- Arbeitskräftekategorie (Angestellter, Arbeiter, Facharbeiter, ungelernter Arbeiter etc.);
- Gültigkeitsdauer von Ausweiskarten;
- Nebenbeschäftigungen;
- Daten nach dem Berufsausbildungsgesetz und einschlägigen kollektivvertraglichen Regelungen bei Lehrlingen, insbesondere Lehrvertragsdaten und sonstige Daten aus dem Ausbildungsverhältnis und Berufsschulbesuch;
- Leistungs-, Kompetenz- und Potentialbewertung;
- (Vorgesehene) Verwendung im Betrieb des jeweiligen Beschäftigers einschließlich Beginn und Ende der Überlassungen;
- Bezeichnung der beim Beschäftiger ausgeübten Tätigkeit;
- Projekt- bzw. Kostenstellenzuweisung;
- Angabe des Ortes an dem die überlassene Arbeitskraft beschäftigt wird;
- Dauer der Überlassungen;
- Name und Anschrift des Beschäftigers;
- Erfassung der geleisteten Arbeitszeit und Überstunden im Betrieb des Beschäftigers;
- Auskünfte und Unterlagen im Zusammenhang mit Überprüfungen durch zuständige Behörden gem. § 20 Abs 2 und 3 Arbeitskräfteüberlassungsgesetz;
- sonstige Daten zur Arbeitszeit (insbesondere Geringfügigkeit, Arbeitsstunden, Überstunden, Gleitzeit, Nacht- und Teilzeitarbeit);
- Daten zur Urlaubsverwaltung;
- Krankenstand, einschließlich Arbeitsunfall und Berufskrankheit (Beginn, Ende und Dauer);
- Zeitpunkt von eventuellen Arbeitsunfällen;
- Mutterschutz (Beginn und Ende);
- Karenzurlaub gemäß Mutterschutzgesetz und Elternkarenzurlaubsgesetz (Beginn und Ende);
- Art und Dauer der sonstigen Abwesenheit wegen Dienstverhinderung oder Dienstfreistellung;
- Daten zur Entgeltfortzahlung;
- Beschäftigungsrelevante Daten gemäß ArbeitnehmerInnenschutzgesetz, Bazillenausscheidergesetz, Tuberkulosegesetz und ähnlichen Rechtsvorschriften;
- Grad der Behinderung gemäß Behinderteneinstellungsgesetz (nach Ihrer Bekanntgabe);
- Gesprächsnotizen aus dem MitarbeiterInnengespräch;

- von Ihnen freiwillig im Rahmen von Abwesenheitsmeldungen bekannt gegebenen Informationen.
- Daten zur Entgeltleistung
- Daten zu sozialversicherungsrechtlichen Leistungen.

4. Übermittlung Ihrer personenbezogenen Daten

4.1 Die von Ihnen zur Verfügung gestellten Daten werden von uns an Dritte nur weitergegeben bzw. übermittelt, wenn dies zum Zwecke der Vertragsabwicklung oder zur Abrechnungszwecken erforderlich ist.

4.2 Zu den unter Punkt 2. genannten Zwecken werden wir Ihre personenbezogenen Daten an folgende Empfänger übermitteln:

- 4.2.1** Von uns eingesetzte IT-Dienstleister;
- 4.2.2** Beschäftigter (bei überlassenen Arbeitskräften) oder potentielle zukünftige Arbeitgeber (bei der Personalvermittlung oder Integrationsleasing)
- 4.2.3** Lohnverrechnung;
- 4.2.4** Sozialversicherungsträger;
- 4.2.5** Finanzamt;
- 4.2.6** Betriebliche Vorsorgekassen;
- 4.2.7** Arbeitsinspektorat;
- 4.2.8** Gemeindebehörden und Bezirksverwaltungsbehörden in verwaltungspolizeilichen Agenden;
- 4.2.9** Gesetzliche Interessenvertretungen;
- 4.2.10** Rechtsvertreter;
- 4.2.11** Gerichte.
- 4.2.12** Gesellschaften, die unserem Konzern angehören, soweit Sie hierzu eingewilligt haben;
- 4.2.13** Bundesministerium für Arbeit, Soziales, Gesundheit und Konsumentenschutz;
- 4.2.14** zentrale Koordinationsstelle des Bundesministeriums für Finanzen für die Kontrolle illegaler Beschäftigung;
- 4.2.15** Gewerbebehörden;
- 4.2.16** Gläubiger sowie sonstige an der allenfalls damit verbundenen Rechtsverfolgung Beteiligte, auch bei freiwilligen Gehaltsabtretungen für fällige Forderungen;
- 4.2.17** Lehrlingsstelle gemäß § 19 Berufsausbildungsgesetz und Berufsschulen;
- 4.2.18** Arbeitsmarktservice;
- 4.2.19** Bauarbeiter- Urlaubs- und –Abfertigungskasse;
- 4.2.20** Bundesamt für Soziales und Behindertenwesen (Bundessozialamt);
- 4.2.21** mit der Auszahlung an Sie oder an Dritte befasste Banken;
- 4.2.22** Mitversicherte

5. Speicherdauer

Ihre personenbezogenen Daten werden von uns nur solange gespeichert und aufbewahrt, wie dies vernünftigerweise von uns als nötig erachtet wird, um die unter Punkt 2. genannten Zwecke zu erreichen und wie dies nach anwendbarem Recht zulässig ist. Wir speichern Ihre

personenbezogenen Daten jedenfalls innerhalb der einschlägigen gesetzlichen Aufbewahrungsfristen.

Sollten Sie die Einwilligung zu einer unbefristeten Speicherung Ihrer Daten erteilt haben, werden diese bis zu einem von Ihnen erteilten Widerruf gespeichert.

6. Ihre Rechte im Zusammenhang mit personenbezogenen Daten

Als betroffene Person, deren personenbezogene Daten verarbeitet werden, sind Sie unter anderem berechtigt:

- zu überprüfen, ob und welche personenbezogenen Daten wir über Sie gespeichert haben und Kopien dieser Daten zu erhalten;
- die Berichtigung, Ergänzung oder die Löschung Ihrer personenbezogenen Daten, die falsch sind oder nicht rechtskonform verarbeitet werden, zu verlangen;
- von uns zu verlangen, die Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten einzuschränken;
- unter bestimmten Umständen der Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten zu widersprechen;
- die Datenübertragbarkeit zu verlangen;
- die Identität von Dritten, an welche Ihre personenbezogenen Daten übermittelt werden, zu kennen und
- ihr Beschwerderecht gemäß Art 13 Abs 2 lit d DSGVO auszuüben.

7. Unsere Kontaktdaten

Sollten Sie zu der Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten Fragen oder Anliegen haben, wenden Sie sich bitte an uns unter folgender Adresse:

Falk Fachkraft GmbH
Fabrikstraße 12
4600 Wels

Gerne können Sie uns auch per E-Mail unter datenschutz@falk-fachkraft.at kontaktieren. Alternativ können Sie sich auch an unsere Datenschutzkoordinatorin wenden:

Mag. Sandra Peherstorfer
E-Mail: datenschutz@falk-fachkraft.at
Tel.Nr.: 0043 660 1111734