

## **Datenschutzerklärung für Bewerber**

Hiermit informieren wir Sie über die Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten gemäß Art. 13 DSGVO.

### **1. Kontaktdaten des Verantwortlichen**

**getproject** GmbH & Co. KG

Sell-Speicher | Wall 55

24103 Kiel

Tel. 0431 38 960 0

Fax 0431 38 960 16

Mail [getpro@getproject.de](mailto:getpro@getproject.de)

Vertretungsberechtigter Geschäftsführer: Hr. Dipl.-Ing. Per Lind

### **2. Kontaktdaten des externen Datenschutzbeauftragten**

ASSS Arbeitsschutzservice Struve e.K.

Sternstraße 68

20357 Hamburg

[datenschutz@asss.de](mailto:datenschutz@asss.de)

Telefon: (040) 80 79 400 -34 oder -40

Ansprechpartner: Hr. Marc Aßmann / Hr. Ruben Klotz

### **3. Zweck der Verarbeitung**

Vor Eintritt in unser Unternehmen verarbeiten wir ihre personenbezogenen Daten ausschließlich zum Zweck der Begründung eines Vertragsverhältnisses in gebotenem Umfang. Während der Zeit Ihrer Beschäftigung bzw. nachlaufend werden ihre personenbezogenen Daten zur Durchführung und/oder zur Beendigung des Vertragsverhältnisses verarbeitet.

### **Rechtsgrundlagen der Verarbeitung**

Rechtsgrundlagen für die Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten sind insbesondere:

- Art. 6 Abs. 1 lit. a DSGVO auf Basis einer Einwilligung von Ihnen, wobei für einen Vertragsabschluss oder die Fortführung eines bestehenden Vertrages grundsätzlich keine erforderlich ist,
- Art. 6 Abs. 1 lit. b DSGVO zur Begründung, der Durchführung und der Beendigung eines Vertragsverhältnisses,
- Art. 6 Abs. 1 lit. c DSGVO zur Erfüllung einer rechtlichen Verpflichtung,
- Art. 6 Abs. 1 lit. f DSGVO zur Wahrung eines berechtigten Interesses

Unsere berechtigten Interessen liegen dabei z.B. in

- der Durchführung elektronischer Zugangskontrollen,

- der Optimierung der Personalplanung,
- der Sicherstellung der Compliance mit Sicherheitsvorschriften, Auflagen, Industrie-Standards sowie vertraglicher Verpflichtungen,
- der Geltendmachung, Ausübung oder Verteidigung rechtlicher Ansprüche,
- der Vermeidung unnötiger Ausgaben sowie der Effizienz- und Effektivitätssteigerung,
- der Vermeidung behördlicher Auflagen wie z.B. eine Fahrtenbuchauflage,
- der Vermeidung einer Schädigung und/oder Haftung des Unternehmens durch entsprechende Maßnahmen.

### **Datenkategorien, die von uns u.a. verarbeitet werden**

- Bewerberdaten: Name, Geburtsdatum, Lebenslauf, Staatsangehörigkeit/Arbeitserlaubnis, etc. für das Auswahl-, Einstellungsverfahren, Ein- und Austrittsmanagement
- Private Kontaktdaten: Adresse, Telefonnummer, Email (zum Zwecke der Kontaktaufnahme)
- Dienstliche Kontaktdaten: z.B. Telefonnummern, Email, Arbeitsort, Stellenbezeichnung, ggf. Foto
- Identifikations-/Zahlungsdaten: Personalausweisdaten bzw. Arbeitserlaubnis zur Identifikation und Feststellung der Legitimität der Beschäftigung, Geburtsort, Familienstand, Steueridentifikationsnummer, Krankenkassenmitgliedschaft, Lohnsteuerklasse, Freibeträge, Konfessionszugehörigkeit für Kirchensteuer, Kontonummer, etwaige Lohnpfändungen (zum Zwecke der Entgeltabrechnung und Erfüllung sozialversicherungsrechtliche, steuerrechtliche u.a. rechtliche Verpflichtungen)
- Zeiterfassungsdaten: Urlaubszeiten, Arbeitszeitkonten, ggf. Schichtpläne, etc.
- Daten im Rahmen des Personalscreenings in Abhängigkeit von Einsatz bei verschiedenen Mandaten, die dies erfordern z.B. polizeiliches Führungszeugnis, Zuverlässigkeitsprüfung (ZUP)
- Daten zur Eignung zur Leistungs-/Verhaltenskontrolle: Schulungs- und Weiterbildungsinformationen, Daten zum Zwecke der Messung der Zielerreichung, z.B. für variablen Vergütungsanteil, Daten zu Verstößen gegen Regelungen des Straßenverkehrs („Knöllchen“)
- sonstige Daten in der Personalverwaltung: Daten im Rahmen der betrieblichen Gesundheitsvorsorge und des betrieblichen Gesundheitsmanagements, des Arbeitsschutzes, etwaiger Grad einer Schwerbehinderung, Führerscheininhaberschaft

### **Daten, die von Dritten erhoben werden**

Über das ELSTAM-Verfahren erheben wir Daten zur Lohnabrechnung, die die Finanzverwaltung uns zur korrekten Abrechnung zur Verfügung stellt.

Über dritte Stellen werden wir ggf. auf Fehlverhalten hinsichtlich des Umgangs mit Dienstfahrzeugen hingewiesen.

### **4. Empfänger der personenbezogenen Daten**

Innerhalb unseres Unternehmens erhalten nur die Personen und Stellen Ihre personenbezogenen Daten, die diese zur Erfüllung unserer vertraglichen und gesetzlichen Pflichten benötigen.

Darüber hinaus können wir Ihre personenbezogenen Daten an weitere Empfänger außerhalb des Unternehmens übermitteln, soweit dies zur Erfüllung der vertraglichen und gesetzlichen Pflichten als Arbeitgeber erforderlich ist. Dies können z. B. sein:

- Bankdienstleister, ggf. Dienstleister zur Berechnung der Pensionsrückstellungen
- Dienstleister zur Abrechnung der Arbeitsentgelte (Steuerberater), Wirtschaftsprüfer
- Kranken-, Sozial- und Unfall-Versicherungsträger sowie sonstige Versicherungsunternehmen
- Behörden wie z.B. Finanzbehörden, Sozialkassen, Arbeitsagenturen, ggf. Sicherheits-, Gesundheits-, Straßenverkehrs- bzw. diesbezügliche Bußgeldstellen und sonstige Behörden
- Betriebsärztlicher Dienst
- Geschäftspartner und Kunden (dienstliche Kontaktdaten)

## **5. Speicherdauer**

Wir speichern personenbezogene Daten nur so lange, wie dies für die Erfüllung unserer vertraglichen und gesetzlichen Pflichten erforderlich ist. So ist die Speicherung neben der Begründung, Durchführung und Beendigung für die Abwehr oder Durchsetzung von zivilrechtlichen Ansprüchen, innerhalb der relevanten Verjährungsfristen, erforderlich. Die Verjährungsfristen können gemäß §§ 195 ff BGB bis zu dreißig Jahre betragen – die regelmäßige Verjährungsfrist beträgt drei Jahre. Daneben sind die steuer-, handels- und abgaberechtliche sowie sonstige gesetzliche Aufbewahrungsfristen zu beachten. Die dort vorgesehenen Fristen zur Aufbewahrung / Dokumentation betragen in der Regel sechs bis zehn Jahre zuzüglich der Festsetzungsverjährung von weiteren vier Jahren.

## **6. Recht auf Auskunft**

Es besteht jederzeit die Möglichkeit kostenlos Auskunft über die jeweiligen personenbezogenen Daten zu erhalten. Diese Auskunft wird innerhalb der gesetzlichen Fristen (in der Regel innerhalb eines Monats) von uns erteilt.

Im Rahmen der gesetzlich geltenden Bestimmungen haben Sie weiterhin das Recht auf:

- Berichtigung (bspw. zur Vervollständigung),
- Löschung (bspw. bei Wegfall der Zweckbestimmung),
- Einschränkung (bspw. beim Anzweifeln der Richtigkeit der Daten),
- Widerspruch (bspw. gegen eine Verarbeitung die sich auf das berechtigte Interesse stützt),
- Datenübertragbarkeit (bspw. bei einem Anbieterwechsel).

## **7. Recht auf Widerruf**

Einwilligungen deren Verarbeitungen auf Art. 6 Abs. 1 lit. a DSGVO oder Art. 9 Abs. 2 DSGVO beruhen, können jederzeit widerrufen werden, ohne dass die Rechtmäßigkeit der aufgrund der Einwilligung bis zum Widerruf erfolgten Verarbeitung berührt wird.

## **8. Beschwerderecht bei einer Behörde**

Im Falle datenschutzrechtlicher Verstöße steht dem Betroffenen ein Beschwerderecht bei der zuständigen Aufsichtsbehörde zu. Zuständige Aufsichtsbehörde in

datenschutzrechtlichen Fragen ist der Landesdatenschutzbeauftragte des Bundeslandes, in dem das Unternehmen seinen Sitz hat.

## **9. Bereitstellung der Daten**

Im Rahmen Ihrer Beschäftigung sind wir auf die Bereitstellung derjenigen personenbezogenen Daten angewiesen, die für die Begründung, Durchführung und Beendigung des Beschäftigungsverhältnisses und der Erfüllung der damit verbundenen vertraglichen Pflichten erforderlich oder zu deren Erhebung wir gesetzlich verpflichtet sind.

Ohne diese personenbezogenen Daten sind wir leider nicht in der Lage ein Arbeitsverhältnis mit Ihnen zu begründen.

## **10. Automatisierte Entscheidungsfindung (einschließlich Profiling)**

Wir verzichten auf automatisierte Einzelentscheidungen, alle Bewertungen finden somit durch natürliche Personen statt. Die automatisierte Erstellung von Profilen (Profiling) findet ebenfalls nicht statt.