



Datenschutzhinweise für Beschäftigte der Sparkasse

Unser Umgang mit Ihren Daten und Ihre Rechte

Informationen nach Artikeln 13, 14 und 21 Datenschutz-Grundverordnung – DS-GVO

-Stand 16.12.2022 -

Hiermit informieren wir Sie über die Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten durch uns und die Ihnen nach der Europäischen Datenschutz-Grundverordnung (DS-GVO), dem Bundesdatenschutzgesetz (BDSG) sowie sonstigen datenschutzrechtlichen Regelungen zustehenden Rechte.

<p>1. Wer ist für die Datenverarbeitung verantwortlich und an wen kann ich mich wenden?</p>	<p>Verantwortliche Stelle ist:</p> <p>Stadt- und Kreissparkasse Leipzig Humboldtstr. 25 04105 Leipzig +49 (0) 341 986-0 +49 (0) 341 986-2299 info@sparkasse-leipzig.de</p> <p>Sie erreichen unsere/n Datenschutzbeauftragte/n unter:</p> <p>Stadt- und Kreissparkasse Leipzig Datenschutzbeauftragter Humboldtstr. 25 04105 Leipzig +49 (0) 341 986-1052 dsb@sparkasse-leipzig.de</p>
<p>2. Welche Quellen und Daten nutzen wir?</p>	<p>Wir verarbeiten personenbezogene Daten (Art. 4 Nr. 2 DS-GVO), die wir von Ihnen im Rahmen des Auswahl- und Einstellungsverfahrens oder während des Beschäftigungsverhältnisses erhalten. Zudem verarbeiten wir – soweit für das Beschäftigungsverhältnis erforderlich – personenbezogene Daten, die wir auf gesetzlicher Grundlage bei anderen Stellen erheben (z. B. anlassbezogene Abfragen von steuerrelevanten Daten beim zuständigen Finanzamt, Informationen über Arbeitsunfähigkeitszeiten bei der Krankenkasse). Zum anderen verarbeiten wir personenbezogene Daten nur, soweit wir diese zulässigerweise</p> <ul style="list-style-type: none">– von Dritten (z. B. Personalvermittlern) erhalten oder– aus öffentlich zugänglichen Quellen (z. B. beruflichen sozialen Netzwerken oder Suchmaschinen) gewonnen haben. <p>Relevante personenbezogene Daten sind vor allem Ihre Stammdaten (z. B. Name, Personalnummer, Adresse und andere Kontaktdaten), die bei der Nutzung der IT-Systeme anfallenden Protokolldaten sowie weitere Daten aus dem Beschäftigungsverhältnis (z. B. Beschäftigungsverlauf, Zeiterfassungsdaten, Urlaubszeiten, Arbeitsunfähigkeitszeiten, Beurteilungen, Aus- und Fortbildungen, Sozialdaten, Bankverbindung, Sozialversicherungsnummer, Krankenversicherung/ Krankenversicherungsnummer Gehaltsdaten sowie die Steueridentifikationsnummer, Nachweise und Unterlagen, die Teil der Personalakte werden) sowie andere mit den genannten Kategorien vergleichbare Daten. Hierunter können auch besondere Kategorien personenbezogener Daten gem. Art. 9 Abs. 1 DS-GVO bzw. jeweiliger landesrechtlicher Regelung (z.B. Gesundheitsdaten) fallen.</p>
<p>3. Wofür verarbeiten wir Ihre Daten (Zweck der Verarbeitung) und auf welcher Rechtsgrundlage?</p>	<p>Wir verarbeiten personenbezogene Daten im Einklang mit den Bestimmungen der Europäischen Datenschutz-Grundverordnung (DS-GVO), dem Bundesdatenschutzgesetz (BDSG), dem Landesdatenschutzgesetz sowie weiterer einschlägiger Gesetze (z. B. Bürgerliches Gesetzbuch, Gewerbeordnung, Personalvertretungsgesetz bzw. Betriebsverfassungsgesetz, Mindestlohngesetz, Kündigungsschutzgesetz, Teilzeit- und Befristungsgesetz, Entgeltfortzahlungsgesetz, Bundesurlaubsgesetz, Altersteilzeitgesetz, Arbeitszeitgesetz, Mutterschutzgesetz, Bundeselterngeld- und Elternzeitgesetz, Betriebsrentengesetz, Arbeitsschutzgesetz, Allgemeines Gleichbehandlungsgesetz, Einkommensteuergesetz, Abgabenordnung, Jugendarbeitsschutzgesetz, Nachweisgesetz, Sozialgesetzbücher, Berufsbildungsgesetz, WpHG, MiFID).</p>

<p>3.1. Zur Anbahnung, Begründung, Durchführung, Änderung oder Beendigung des Beschäftigungsverhältnisses (Art. 6 Abs. 1 Buchst. b DS-GVO i. V. m. § 26 Abs. 1 BDSG; Art. 88 Abs. 1 DS-GVO i. V. m. § 26 Abs. 4 BDSG)</p>	<p>Die Verarbeitung personenbezogener Daten erfolgt in erster Linie im Beschäftigungskontext, d. h. insbesondere für Zwecke der Anbahnung, Änderung, Durchführung und Beendigung des Vertragsverhältnisses, einschließlich der Erfüllung von durch individuellen (Arbeitsvertrag) oder kollektiven Rechtsvorschriften (Dienst- bzw. Betriebsvereinbarungen und Tarifvertrag) festgelegten Pflichten sowie für Zwecke der Inanspruchnahme der mit der Beschäftigung zusammenhängenden individuellen oder kollektiven Rechte und Leistungen.</p> <p>Beispiele:</p> <ul style="list-style-type: none"> – zur Erfassung von An- und Abwesenheitszeiten (z. B. Fortbildungen, Urlaub, Arbeitsunfähigkeit); – zur Entgeltabrechnung sowie zur Reisekostenerstattung; – für die Durchführung und Dokumentation rechtlich oder betrieblich notwendiger rechtlicher, technischer oder wirtschaftlicher Prüfungen (z. B. Wirtschaftsprüfer, Innenrevision, Zuverlässigkeitsprüfung nach dem GwG, internes Kontrollsystem); – zur Sicherstellung ordnungsgemäßer Datenverarbeitung gemäß IT- sicherheits- technischer und datenschutzrechtlicher Anforderungen (z. B. Protokolldateien); – zur Analyse und Korrektur technischer Fehler; – zur Gewährleistung der Systemsicherheit und –verfügbarkeit; – zur Optimierung und Steuerung der Systeme (z. B. Aktualisierung der Liste gesperrter Internetseiten, „Black List“; Optimierung der Netzdienste); – zur Datenschutzkontrolle/für Datenschutz- und Datensicherheitszwecke; – zum Zwecke der Identifikation von Ansprechpartnern (z. B. Name, Telefonnummern, E-Mail-Adressen, Funktion, Abteilungs-/Teamzugehörigkeit) und Durchführung inner- und außerbetrieblicher Kommunikation; – zur Personalplanung und zum Personalcontrolling; – zur Personaleinsatzplanung und -disposition; – zur Personalführung; – zur (insbesondere personalvertretungsrechtlich) zulässigen Verhaltens- und/oder Leistungskontrolle; – zur Zugangs-/Zutrittskontrolle; – zum Personalberichtswesen; – zur Personalentwicklung (insbesondere Nachwuchssicherung, Personalaustausch, Aus- und Fortbildung, gezielte Stellenbesetzung, Zielsetzung und Zielerreichung); – zur Speicherung von Wiedervorlagedaten (z. B. Ablauf der Probezeit, Befristung, Dauer des Mutterschutzes usw.); – zur Personalverwaltung (z. B. innerbetriebliche Organisation und Aufgabenverteilung, Dienstwagenabwicklung, Versicherungen, betriebliche Altersversorgung); – zur Personalaktenführung; – zur Vertragserfüllung gegenüber unseren Kunden, sofern diese Telefonbanking nutzen (Sprachaufzeichnung); – zum Austrittsmanagement (z. B. Zeugniserstellung).
<p>3.2. Im Rahmen der Interessenabwägung (Art. 6 Abs. 1 Buchst. f DS-GVO)</p>	<p>Soweit erforderlich verarbeiten wir Ihre Daten über die eigentliche Erfüllung des Vertrages hinaus zur Wahrung berechtigter Interessen von uns oder Dritten.</p> <p>Beispiele:</p> <ul style="list-style-type: none"> – für Zwecke der innerbetrieblichen Kommunikation (einschl. Intranet oder interne Mitarbeiterzeitschriften, z.B. Beförderungen, Ruhestand, Prüfungserfolge, besondere Leistungen); – für Archivzwecke (z.B. besondere Persönlichkeiten der Sparkasse, Informationen und Daten zur Gestaltung von Festschriften). – Videoaufzeichnungen (z.B. in öffentlich zugänglichen Bereichen der Sparkasse)
<p>3.3. Aufgrund Ihrer Einwilligung (Art. 6 Abs. 1 Buchst. a DS-GVO)</p>	<p>Soweit Sie uns eine Einwilligung zur Verarbeitung von personenbezogenen Daten für bestimmte Zwecke (z. B. zur Durchführung eines betrieblichen Eingliederungsmanagements; Durchführung von Mitarbeiterbefragungen auf freiwilliger Basis) erteilt haben, ist die Rechtmäßigkeit dieser Verarbeitung auf Basis Ihrer Einwilligung gegeben. Eine erteilte Einwilligung kann jederzeit widerrufen werden. Dies gilt auch für den Widerruf von Einwilligungserklärungen, die vor der Geltung der DS-GVO, also vor dem 25. Mai 2018, uns gegenüber erteilt worden sind.</p> <p>Bitte beachten Sie, dass der Widerruf erst für die Zukunft wirkt. Verarbeitungen, die vor dem Widerruf erfolgt sind, sind davon nicht betroffen.</p>

<p>3.4. Aufgrund gesetzlicher Vorgaben (Art. 6 Abs. 1 Buchst. c DS-GVO i.V.m. § 26 BDSG)</p>	<p>Zudem unterliegen wir als Arbeitgeber diversen rechtlichen Verpflichtungen, das heißt gesetzlichen Anforderungen. Verarbeitungen erfolgen dabei z. B.</p> <ul style="list-style-type: none"> – zur Erfüllung gesetzlicher Vorschriften (z. B. wertpapierrechtlicher Anforderungen im Rahmen der Aufzeichnungspflicht gem. WpHG bzw. Eigenhandelsgeschäfte gem. MiFID, steuerliche Belange, amtliche Statistiken, Personalvertretungs-/Betriebsverfassungsrecht, Sozialversicherung, Anzeige gegenüber der Bundesanstalt für Finanzdienstleistungsaufsicht hinsichtlich mit der Anlageberatung betrauter Mitarbeiter.), – zur Datenschutzkontrolle sowie für Datenschutz- und Datensicherheitszwecke; – zur – auch automatisierten – Durchführung der Führerscheinkontrolle i. R. d. Halterhaftung – zur Erfüllung gesetzlicher Auskunftspflichten (z.B. gegenüber öffentlichen Stellen wie Agentur für Arbeit bzw. Jobcenter, Polizei, Staatsanwaltschaft, Gerichte; Urlaubsbescheinigungen) .
<p>3.5. Verarbeitung besonderer Kategorien personenbezogener Daten</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Soweit wir besondere Kategorien personenbezogener Daten*) verarbeiten, geschieht dies zur Erfüllung gesetzlich/kollektiv-vertraglich vorgesehener Rechte/Pflichten im Bereich des Arbeitsrechts, des Rechts der sozialen Sicherheit oder des Sozialschutzes (Art. 9 Abs. 2 Buchst. b DS-GVO i. V. m. § 26 Abs. 3 BDSG bzw. jeweilige landesrechtliche Regelung) oder zur Beurteilung der Arbeitsfähigkeit (Art. 9 Abs. 2 Buchst. h i. V. m. § 22 Abs. 1 Buchst. b BDSG) <p>Beispiele:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Angabe von Gesundheitsdaten gegenüber der Krankenkasse, – Angabe von Gesundheitsdaten im Rahmen des Betrieblichen Eingliederungsmanagements oder im Zusammenhang mit Arbeitsunfällen – Erfassung der Schwerbehinderung wegen Zusatzurlaub und Ermittlung der Ausgleichsabgabe <p>Zudem kann zur Beurteilung Ihrer Arbeitsfähigkeit auch die Verarbeitung von Gesundheitsdaten gem. Art. 9 Abs. 2 Buchst. h i. V. m. § 22 Abs. 1 Buchst. b BDSG erforderlich sein.</p> <p>*) Besondere Kategorien personenbezogener Daten sind</p> <ul style="list-style-type: none"> - rassische und ethnische Herkunft - politische Meinungen - religiöse oder weltanschauliche Überzeugungen - Gewerkschaftszugehörigkeit - genetische, biometrische und Gesundheitsdaten - Daten zum Sexualleben oder der sexuellen Orientierung.
<p>4. Wer bekommt meine Daten?</p>	<p>Innerhalb der Sparkasse erhalten diejenigen Stellen (z. B. jeweilige Führungskräfte, Fachbereiche, Personalrat, Schwerbehindertenvertretung, Gleichstellungsbeauftragte) Ihre Daten, die diese zur Erfüllung unserer vertraglichen und gesetzlichen Pflichten brauchen.</p> <p>Daneben bedienen wir uns zur Erfüllung unserer vertraglichen und gesetzlichen Pflichten zum Teil unterschiedlicher Dienstleister. Dies sind insbesondere Unternehmen in den Kategorien Vertragsverwaltung, Personalverwaltung und Gehaltsabrechnung, IT-Dienstleistungen, Telekommunikation sowie Beratung und Consulting.</p> <p>Weitere Empfänger außerhalb der Sparkasse können z. B. sein:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Behörden (z. B. Rentenversicherungsträger, berufsständische Versorgungseinrichtungen, Sozialversicherungsträger, Finanzbehörden, Bankenaufsicht, Gerichte), – Bank des Mitarbeiters (SEPA-Zahlungsträger), – Krankenkassen, – Stellen, um Ansprüche aus der betrieblichen Altersversorgung gewährleisten zu können, – Stellen, um die vermögenswirksamen Leistungen auszuzahlen zu können. – Im Falle einer Einstellung als Mitarbeiter im Versicherungsvertrieb prüfen wir, ob ein Eintrag bei der Auskunftsstelle über Versicherungs-/Bausparkassen-außendienst und Versicherungsmaklerin Deutschland e. V. (AVAD) vorliegt. – im Falle von Kontrollen (z.B. zu Wertpapier-Gesprächsaufzeichnungen): die BaFin oder ggf. der Kunde i.R. seines Auskunftsrechts gem. DSGVO.

<p>5. Wie lange werden meine Daten gespeichert?</p>	<p>Kommt nach einem Bewerbungsverfahren ein Beschäftigungsverhältnis nicht zustande, löschen bzw. vernichten wir Ihre Daten und Unterlagen regelmäßig innerhalb von sechs Monaten nach Beendigung des Bewerbungsverfahrens. Wurden im Rahmen des Bewerbungsverfahrens jedoch Kosten für Sie übernommen oder wurden Ihnen Auslagen erstattet, so gelten hierfür die unten genannten Aufbewahrungs- bzw. Nachweispflichten.</p> <p>Sofern ein Arbeitsverhältnis begründet wird, verarbeiten und speichern wir Ihre personenbezogenen Daten für die oben (Nr. 3) genannten Zwecke für die Dauer Ihres Arbeitsverhältnisses, was beispielsweise auch die Anbahnung und die Abwicklung des Arbeitsvertrages umfasst. Dabei ist zu beachten, dass das Arbeitsverhältnis ein Dauerschuldverhältnis ist, welches auf Jahre angelegt ist.</p> <p>Darüber hinaus unterliegen wir verschiedenen Aufbewahrungs- und Nachweispflichten, die sich unter anderem aus dem Handelsgesetzbuch (HGB) und der Abgabenordnung (AO) ergeben. Die Speicherfristen betragen danach bis zu zehn Jahre. Für Wertpapier-Gesprächsaufzeichnungen und Eigenhandelsgespräche beträgt die Frist 5 Jahre, in besonderen Ausnahmefällen bis zu 7 Jahren, Telefonaufzeichnungen, die im Rahmen des Telefon-Bankings (Zahlungsverkehr) sind spätestens nach Ablauf von 13 Monaten zu löschen, vergl. §§ 676b Abs. 2 BGB.</p> <p>Für Sprachaufzeichnungen nach dem WpHG gilt eine Aufbewahrungsfrist von 5 Jahren.</p> <p>Schließlich beurteilt sich die Speicherdauer auch nach den gesetzlichen Verjährungsfristen, die zum Beispiel nach den §§ 195 ff. des Bürgerlichen Gesetzbuches (BGB) in der Regel 3 Jahre, in gewissen Fällen aber auch bis zu dreißig Jahre betragen können.</p> <p>Sofern Sie im Rahmen der betrieblichen Altersversorgung eine unverfallbare Anwartschaft erlangt haben, werden Ihre personenbezogenen Daten auch über das Ende Ihres Arbeitsverhältnisses hinaus zu diesem Zweck verarbeitet</p>
<p>6. Werden Daten in ein Drittland oder an eine internationale Organisation übermittelt?</p>	<p>Eine Datenübermittlung in Drittstaaten (Staaten außerhalb des Europäischen Wirtschaftsraums – EWR) findet grundsätzlich nicht statt.</p> <p>Sofern dies im Einzelfall aufgrund der Art der Beschäftigung doch notwendig sein sollte (beispielsweise im außereuropäischen Handel oder bei Dienstreisen in Drittstaaten) werden wir Sie hierüber individuell informieren.</p>
<p>7. Welche Datenschutzrechte habe ich?</p>	<p>Jede betroffene Person hat folgende Rechte:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Auskunft über die verarbeiteten Daten nach Art. 15 DS-GVO sowie Datenübertragbarkeit aus Art. 20 DS-GVO • Berichtigung und Vervollständigung seiner Daten nach Art. 16 DS-GVO • Löschung nach Art. 17 DS-GVO sowie auf Einschränkung der Verarbeitung nach Art. 18 DS-GVO sowie • Beschwerde bei der Datenschutzaufsichtsbehörde. (Art. 77 DS-GVO i. V. m. § 19 BDSG). <p>Beim Auskunftsrecht und beim Löschungsrecht gelten die Einschränkungen nach §§ 34 und 35 BDSG bzw. jeweilige landesrechtliche Regelung. bzw. ggf. zu beachtender landesrechtlicher Vorgaben.</p> <p>Auf das Ihnen ebenso zustehende Widerspruchsrecht bei Verarbeitungen auf Grundlage einer Interessenabwägung werden Sie getrennt hingewiesen.</p> <p>Den Text der DSGVO und des BDSG bzw. die jeweilige landesrechtliche Regelung finden Sie im Internet.</p>
<p>8. Besteht für mich eine Pflicht zur Bereitstellung von Daten?</p>	<p>Im Rahmen Ihrer Beschäftigung müssen Sie nur diejenigen personenbezogenen Daten bereitstellen, die für die Begründung, Änderung, Durchführung und Beendigung des Beschäftigungsverhältnisses und der Erfüllung der damit verbundenen vertraglichen Pflichten erforderlich sind oder zu deren Erhebung wir gesetzlich verpflichtet sind. Ohne diese Daten werden wir in der Regel nicht in der Lage sein, den Arbeitsvertrag mit Ihnen durchzuführen.</p>

9. Inwieweit gibt es eine automatisierte Entscheidungsfindung (einschließlich Profiling) im Einzelfall?

Zur Begründung, Durchführung und Abwicklung des Beschäftigungsverhältnisses nutzen wir grundsätzlich keine automatisierte Entscheidungsfindung – einschließlich Profiling - gemäß Art. 22 DS-GVO bzw. jeweilige landesrechtliche Regelung. Sollten wir diese Verfahren in Einzelfällen einsetzen, werden wir Sie hierüber und über die Ihnen zustehenden Rechte gesondert informieren, sofern dies gesetzlich vorgegeben ist.



Information über Ihr Widerspruchsrecht nach Art. 21 Datenschutz-Grundverordnung (DS-GVO)

Einzelfallbezogenes Widerspruchsrecht

Sie haben das Recht, aus Gründen, die sich aus Ihrer besonderen Situation ergeben, jederzeit gegen die Verarbeitung Sie betreffender personenbezogener Daten, die aufgrund von Artikel 6 Absatz 1 Buchstabe e oder f der DS-GVO (Datenverarbeitung auf der Grundlage einer Aufgabenwahrnehmung im öffentlichen Interesse oder auf der Grundlage einer Interessenabwägung) erfolgt, Widerspruch einzulegen; dies gilt auch für ein auf diese Bestimmung gestütztes Profiling im Sinne von Art. 4 Nr. 4 DS-GVO.

Legen Sie Widerspruch ein, werden wir Ihre personenbezogenen Daten nicht mehr verarbeiten, es sei denn, wir können zwingende schutzwürdige Gründe für die Verarbeitung nachweisen, die Ihre Interessen, Rechte und Freiheiten überwiegen oder die Verarbeitung dient der Geltendmachung, Ausübung oder Verteidigung von Rechtsansprüchen.

Der Widerspruch kann formfrei erfolgen und sollte möglichst gerichtet werden an:

Stadt- und Kreissparkasse Leipzig
Personalmanagement
Humboldtstraße 25
04105 Leipzig