

INFORMATION ZUR VERARBEITUNG VON PERSONENBEZOGENEN DATEN GEM. § 17 DSGVO-EKD FÜR MITARBEITER:INNEN

Der Schutz Ihrer personenbezogenen Daten im Rahmen Ihres Beschäftigungsverhältnisses ist uns ein besonderes Anliegen. Mit dieser Datenschutzhinweise informieren wir Sie darüber, welche personenbezogenen Daten wir im Zusammenhang mit der Begründung, Durchführung und Beendigung des Arbeitsverhältnisses erheben, wie wir diese verarbeiten und welche Rechte Ihnen in Bezug auf Ihre Daten zustehen. Die Verarbeitung Ihrer Daten erfolgt in Übereinstimmung mit den Vorgaben des EKD-Datenschutzgesetzes (DSG-EKD) sowie den weiteren einschlägigen Datenschutzvorschriften.

▪ **VERANTWORTLICHE STELLE**

Verantwortlich für die Datenverarbeitung im Sinne des Datenschutzgesetzes ist:

Ev.-luth. Kindertagesstätten im Kirchenkreis Celle
vertreten durch Superintendentin Dr. Andrea Burgk-Lempart
Wensestraße 1
29223 Celle
Tel.: 05141 33880
E-Mail: sup.celle@evlka.de

Für organisatorische Rückfragen:
Pädagogische Leitung Frau Martina Zinn
Berlinstraße 4
29223 Celle
Tel.: 05141 7505525
E-Mail: Martina.Zinn@evlka.de

Diese Datenschutzhinweise gilt für alle dem Kirchenkreis zugeordneten Kindertagesstätten.

- Kindertagesstätte Haus der Familie – Hambühren
- Kindertagesstätte Hummelnest – Oldau/Ovelgönne
- Kindertagesstätte Regenbogen – Langlingen
- Kindertagesstätte Johannes – Winsen (Aller)
- Kindergarten Marienkäfer – Wathlingen
- Kindertagesstätte – Meißendorf
- Kindertagesstätte – Walle
- Kindertagesstätte Noahs Arche – Unterlüß
- Integrative Kindertagesstätte St. Laurentius – Nienhagen
- Kindertagesstätte St. Michael – Wietze
- Kindertagesstätte Kapellenberg – Celle
- Kindertagesstätte Paulus- Celle
- Kindertagesstätte An der Christuskirche – Celle
- Kindertagesstätte Am Poggenpaul- Celle
- Kindertagesstätte Kaninchengarten – Celle
- Kindertagesstätte Dietrich Bonhoeffer Haus – Celle
- Kindertagesstätte Matthäus – Vorwerk
- Krippe Die kleinen Strolche – Celle

▪ DATENSCHUTZBEAUFTRAGTE

Als Datenschutzbeauftragte bestellt, ist:

Agentur für Datenschutz

Karoline Tancredi

Am Urnenfeld 11

29339 Wathlingen

E-Mail: Karoline.Tancredi@AgenturfuerDatenschutz.de

Mobil: 0176 87858879

▪ ERHEBUNG UND VERARBEITUNG VON PERSONENBEZOGENEN DATEN

Zur Begründung, Durchführung und Beendigung des Beschäftigungsverhältnisses verarbeiten wir die nachfolgend aufgeführten personenbezogenen Daten von Ihnen:

Persönliche Daten:

- Name, Vorname
- Anschrift
- ggf. Geburtsdatum und -ort
- Familienstand
- Religionszugehörigkeit
- Gesundheitsdaten
- E-Mail-Adresse
- Telefonnummer

Beschäftigungsbezogene Daten:

- Personalnummer
- Beschäftigungszeitpunkt
- Arbeitszeit (Kommen/Gehen, Krankheit, Urlaub)
- Dienstreisen
- Sozialversicherungsdaten
- Vertragsdaten (Arbeitsvertrag, Vertragsänderungen, Zusatzvereinbarungen)
- Stellenbezogene Daten (Stellenbeschreibung, Stellenplanposition, Bewertungen aus der Stellenbewertung)
- Erweitertes Führungszeugnis

Finanzielle Daten:

- Gehalt / Vergütung
- Kontodaten (Bank, IBAN)
- Daten zur Zahlbarmachung (Lohnsteuermerkmale, Kirchensteuermerkmale, Zuschläge, Sachbezüge, vermögenswirksame Leistungen)

Leistungsbezogene Daten:

- Beurteilungen, Ergebnisse aus Mitarbeitergesprächen
- Weiterbildungen, Qualifikationen
- Mitarbeitendenverwaltung (einschließlich Personalaktenführung, personenbezogene Änderungen, Vertragslaufzeiten, Unterweisungsnachweise)

▪ **RECHTSGRUNDLAGE UND ZWECKE DER VERARBEITUNG**

Die Verarbeitung personenbezogener Daten erfolgt auf Grundlage der §§ 6, 13 und 49 DSGVO. Je nach Verarbeitungszweck kommen insbesondere folgende Rechtsgrundlagen in Betracht:

1. **§ 6 Nr. 1 DSGVO: Erlaubnis durch Rechtsvorschrift**

Die Verarbeitung personenbezogener Daten ist zulässig, wenn eine Rechtsvorschrift dies erlaubt oder anordnet. Dies bedeutet, dass kirchliche Einrichtungen personenbezogene Daten verarbeiten dürfen, wenn dies durch gesetzliche Bestimmungen vorgeschrieben ist. Beispiele hierfür sind die Kirchenbuchordnung oder andere kirchliche Regelungen, die die Verarbeitung bestimmter Daten vorschreiben.

2. **§ 6 Nr. 2 DSGVO: Einwilligung der betroffenen Person**

Die Verarbeitung personenbezogener Daten ist zulässig, wenn die betroffene Person ihre Einwilligung zu der Verarbeitung für einen oder mehrere bestimmte Zwecke gegeben hat. Die Einwilligung muss freiwillig, informiert und eindeutig sein. Die betroffene Person hat das Recht, ihre Einwilligung jederzeit mit Wirkung für die Zukunft zu widerrufen.

3. **§ 6 Nr. 3 DSGVO: Erfüllung der Aufgaben der verantwortlichen Stelle**

Die Verarbeitung personenbezogener Daten ist zulässig, wenn sie zur Erfüllung der Aufgaben der verantwortlichen Stelle erforderlich ist. Dies umfasst auch die Ausübung kirchlicher Aufsicht. Beispiele hierfür sind die Verwaltung von Gemeindemitgliedern oder die Durchführung kirchlicher Veranstaltungen.

4. **§ 6 Nr. 4 DSGVO: Wahrung berechtigter Interessen**

Die Verarbeitung personenbezogener Daten ist zulässig, wenn sie zur Wahrung der berechtigten Interessen der verantwortlichen Stelle oder eines Dritten erforderlich ist, sofern nicht die Interessen oder Grundrechte und Grundfreiheiten der betroffenen Person überwiegen. Ein Beispiel hierfür wäre die Verarbeitung von Daten zur Verbesserung der Sicherheit innerhalb der kirchlichen Einrichtung.

5. **§ 6 Nr. 5 DSGVO: Erfüllung eines Vertrages**

Die Verarbeitung personenbezogener Daten ist zulässig, wenn sie zur Erfüllung eines Vertrages, dessen Vertragspartei die betroffene Person ist, oder zur Durchführung vorvertraglicher Maßnahmen erforderlich ist. Ein typisches Beispiel hierfür ist die Verarbeitung von Daten im Rahmen eines Mietvertrages oder eines Arbeitsvertrages.

6. **§ 6 Nr. 6 DSGVO: Erfüllung einer rechtlichen Verpflichtung**

Die Verarbeitung personenbezogener Daten ist zulässig, wenn sie zur Erfüllung einer rechtlichen Verpflichtung erforderlich ist. Dies bedeutet, dass kirchliche Einrichtungen personenbezogene Daten verarbeiten dürfen, wenn dies notwendig ist, um gesetzlichen Anforderungen nachzukommen. Beispiele dafür sind steuerrechtliche Aufbewahrungspflichten oder Meldepflichten gegenüber staatlichen Behörden.

7. § 6 Nr. 7 DSG-EKD: Schutz lebenswichtiger Interessen

Die Verarbeitung personenbezogener Daten ist zulässig, wenn Sie erforderlich ist, um lebenswichtige Interessen der betroffenen Person oder einer anderen natürlichen Person zu schützen.

Darüber hinaus ist in bestimmten Fällen auch die Verarbeitung von besonderen Kategorien personenbezogener Daten möglich.

1. § 13 Abs. 2 Nr. 1 DSG-EKD:

Die Verarbeitung besonderer Kategorien personenbezogener Daten (bspw. Gesundheitsdaten) ist zulässig, wenn die betroffene Person für einen oder mehrere festgelegte Zwecke eine Einwilligung erteilt hat.

2. § 13 Abs. 2 Nr. 2 DSG-EKD:

Die Verarbeitung von besonderen Kategorien personenbezogener Daten (bspw. Gesundheitsdaten) ist rechtmäßig, wenn die Verarbeitung erforderlich ist, damit die verantwortliche Stelle oder die betroffene Person die ihr aus dem kirchlichen Arbeitsrecht erwachsenen Rechte ausüben und ihren diesbezüglichen Pflichten nachkommen kann.

Für die Verarbeitung personenbezogener Daten von Mitarbeiter:innen bildet der § 49 DSG-EKD die gesetzliche Grundlage.

1. § 49 Abs. 1 DSG-EKD:

Die Verarbeitung von personenbezogenen Daten ist zur Begründung, Durchführung oder Abwicklung des Beschäftigungsverhältnisses oder zur Durchführung organisatorischer, personeller und sozialer Maßnahmen, insbesondere auch für Zwecke der Personalplanung und des Personaleinsatzes erforderlich, oder eine Rechtsvorschrift, ein Tarifvertrag oder eine Dienstvereinbarung sieht dies vor.

Die Verarbeitung der genannten personenbezogenen Daten erfolgt zu den folgenden Zwecken:

Die Verarbeitung personenbezogener Daten im Rahmen eines Beschäftigungsverhältnisses erfolgt zu verschiedenen Zwecken, um die rechtlichen und organisatorischen Anforderungen zu erfüllen. Hier sind die Hauptzwecke der Datenverarbeitung:

Begründung des Arbeitsverhältnisses:

- Bewerbungsprozess und Einstellung (gem. §§ 49 Abs. 1 DSG-EKD i. V. m. § 6 Nr. 5 DSG-EKD)
- Vertragsgestaltung und -abschluss (gem. §§ 49 Abs. 1 DSG-EKD i.V.m § 6 Nr. 2, § 6 Nr. 5 DSG-EKD),
- Arbeitsmedizinische Voruntersuchung (§ 49 Abs. 1 DSG-EKD i. V. m. § 13 Abs. 2 Nr. 2 DSG-EKD).

Durchführung des Arbeitsverhältnisses:

- Verwaltung von Arbeitszeiten und Abwesenheiten (Urlaub, Krankheit) (gem. § 49 Abs. 1 DSG-EKD i.V.m. § 6 Nr. 1, § 6 Nr. 3 DSG-EKD),
- Dienstreiseabrechnung (gem. § 49 Abs. 1 DSG-EKD i.V.m. § 6 Nr. 1, § 6 Nr. 3 DSG-EKD),

- Gehaltsabrechnung und Sozialversicherungsbeiträge (gem. § 49 Abs. 1 DSG-EKD i.V.m. § 6 Nr. 1 u. Nr. 3 DSG-EKD),
- Im Rahmen der angebotenen betrieblichen Altersversorgung (gem. § 49 Abs. 1 DSG-EKD i.V.m. § 6 Nr. 1, Nr. 3 DSG-EKD),
- Leistungsbeurteilungen und Weiterbildungen (gem. § 49 Abs. 1 DSG-EKD i.V.m. § 6 Nr. 1, Nr. 3 DSG-EKD)
- Führen einer Geburtstagsliste der Mitarbeiter:innen (gem. § 49 Abs. 3 i.V.m. § 11 DSG-EKD)
- Websitebetreibung (gem. §§ 6 Nr. 3 DSG-EKD, 6 Nr. 4 DSG-EKD).

Beendigung des Arbeitsverhältnisses:

- Kündigung und Abwicklung des Arbeitsverhältnisses (gem. 49 Abs. 1, 6 Nr. 3 DSG-EKD),
- Ausstellung von Arbeitszeugnissen (gem. § 49 Abs. 1 DSG-EKD i.V.m. § 6 Nr. 6 DSG-EKD).

Erfüllung rechtlicher Verpflichtungen:

- Einhaltung arbeitsrechtlicher Vorschriften (gem. §§ 6 Nr. 1, 6 Nr. 6 DSG-EKD),
- Steuerliche und sozialversicherungsrechtliche Pflichten (gem. § 6 Nr. 6 DSG-EKD),
- Beihilfe (gem. §§ 6 Nr. 1, 6 Nr. 3 DSG-EKD)

Organisation und Planung:

- Personalplanung und -einsatz (gem. §§ 49 Abs. 1, 6 Nr. 3 DSG-EKD),
- Durchführung innerbetrieblicher Maßnahmen (z.B. Sicherheitsvorkehrungen) (gem. § 6 Nr. 6 DSG-EKD),
- IT-Support- und IT Sicherheit (gem. §§ 6 Nr. 3, 6 Nr. 6 DSG-EKD).

Schutz und Sicherheit:

- Gesundheits- und Arbeitsschutz (gem. §§ 6 Nr. 1, 6 Nr. 6 DSG-EKD),
- Datenschutz und IT-Sicherheit (gem. §§ 6 Nr. 1, 6 Nr. 6 DSG-EKD).

▪ EMPFÄNGER DER PERSONENBEZOGENEN DATEN

Der Begriff des „Empfängers“ ist in § 4 Nr. 11 DSG-EKD legaldefiniert. Danach zählt als „Empfänger“ eine natürliche oder juristische Person, kirchliche oder sonstige Stelle, der personenbezogene Daten offengelegt werden, unabhängig davon, ob es sich bei ihr um einen Dritten handelt oder nicht. Folgende Empfänger sind im Verarbeitungsprozess möglich:

- Superintendentur,
- Personalabteilung,
- Finanzabteilung (für Gehaltsabrechnungen),
- IT-Abteilung (für technische Verwaltung und Sicherheit),
- Mitarbeitervertretung,
- ggf. die Schwerbehindertenvertretung,
- Gleichstellungsbeauftragte,
- Rechnungsprüfungsamt,
- ggf. Ev.-luth. Landeskirche Hannovers im Rahmen der ihr obliegenden Aufsichtsfunktion,
- Sozialversicherungsträger (z.B. Krankenkassen, Rentenversicherung),
- Finanzämter (für steuerliche Zwecke),

- Berufsgenossenschaften (für Unfallversicherung),
- Externe Dienstleister (z.B. Lohnabrechnungsdienste, IT-Dienstleister, Dienstradleasing, Kooperationspartner),
- Rechtsanwälte und Gerichte (im Falle von Rechtsstreitigkeiten),
- Aufsichtsbehörden (z.B. Datenschutzbehörden),
- Öffentliche Stellen (z.B. Kultusministerium),
- Steuerberater, Wirtschaftsprüfer,
- Rechenzentrum der Comramo.

▪ **DAUER DER SPEICHERUNG**

Personenbezogene Daten werden grundsätzlich nur so lange gespeichert, wie dies für die jeweiligen Zwecke der Verarbeitung erforderlich ist. Sobald der Zweck der Verarbeitung entfällt, werden die Daten gelöscht, sofern keine gesetzlichen oder kirchlichen Aufbewahrungspflichten einer Löschung entgegenstehen.

Für die Aufbewahrung von Unterlagen im Beschäftigungsverhältnis gelten insbesondere die Kassationsordnung der Evangelisch-lutherischen Landeskirche Hannovers sowie die einschlägigen gesetzlichen Aufbewahrungsfristen, insbesondere nach dem Handelsgesetzbuch (HGB), der Abgabenordnung (AO), dem Sozialgesetzbuch (SGB) und dem Arbeitszeitgesetz (ArbZG).

Nach Ablauf der jeweiligen Aufbewahrungsfristen werden die personenbezogenen Daten datenschutzkonform gelöscht oder vernichtet, sofern keine anderen zulässigen Gründe für eine weitere Speicherung bestehen (z. B. zur Geltendmachung, Ausübung oder Verteidigung von Rechtsansprüchen).

▪ **RECHTE DER BETROFFENEN PERSONEN**

Sie haben das Recht:

- auf Auskunft über die Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten gem. (§ 19 DSGVO-EKD) bitte beachten Sie, dass in bestimmten Fällen das Recht auf Auskunft eingeschränkt oder ausgeschlossen sein kann (§ 19 Abs. 3, 7 DSGVO-EKD),
- auf Berichtigung unrichtiger Daten (§ 20 DSGVO-EKD),
- auf Löschung Ihrer Daten, sofern keine gesetzlichen Aufbewahrungsfristen entgegenstehen (§ 21 DSGVO-EKD),
- auf Einschränkung der Verarbeitung (§ 22 DSGVO-EKD),
- auf Datenübertragbarkeit (§ 24 DSGVO-EKD),
- auf Widerspruch gegen die Verarbeitung (§ 25 DSGVO-EKD),
- nicht einer ausschließlich auf einer automatisierten Verarbeitung beruhenden Entscheidung unterworfen zu werden, die Ihnen gegenüber rechtliche Wirkung entfaltet oder Sie in ähnlicher Weise erheblich beeinträchtigt (§ 25a DSGVO-EKD).

▪ **WIDERRUF DER EINWILLIGUNG**

Sie können Ihre Einwilligung zur Verarbeitung ihrer personenbezogenen Daten jederzeit mit Wirkung für die Zukunft widerrufen. Der Widerruf berührt die Rechtmäßigkeit der bis zum Widerruf erfolgten Verarbeitung jedoch nicht.

▪ **BESCHWERDERECHT**

Sie haben das Recht sich bei der zuständigen Datenschutzaufsichtsbehörde zu beschweren, wenn Sie der Ansicht sind, dass die Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten gegen das Datenschutzrecht verstößt.

Die für uns zuständige Behörde ist:

Der Beauftragte für den Datenschutz der EKD

Lange Laube 20

30159 Hannover

Tel.: 0511 768128-0

Fax: 0511 768128-20

E-Mail: info@datenschutz.ekd.de

▪ **ERFORDERLICHKEIT DER BEREITSTELLUNG DER PERSONENBEZOGENEN DATEN UND MÖGLICHE FOLGEN DER NICHTBEREITSTELLUNG**

Die Bereitstellung Ihrer personenbezogenen Daten ist erforderlich, um das Beschäftigungsverhältnis zu begründen, durchzuführen und zu beenden sowie um unseren kirchlichen und gesetzlichen Verpflichtungen nachkommen zu können. Ohne diese Daten ist es uns nicht möglich, die für das Arbeitsverhältnis notwendigen Prozesse ordnungsgemäß auszuführen.

Wenn Sie die erforderlichen personenbezogenen Daten nicht zur Verfügung stellen, kann dies insbesondere zur Folge haben, dass wir:

- das Beschäftigungsverhältnis nicht eingehen oder fortführen können,
- unsere gesetzlichen, tariflichen oder kirchlichen Pflichten Ihnen gegenüber nicht erfüllen können,
- Arbeitsabläufe, interne Kommunikation oder organisatorische Maßnahmen nicht sicherstellen können.

Wir bitten Sie daher, die benötigten Daten vollständig und korrekt bereitzustellen, damit eine ordnungsgemäße Durchführung des Beschäftigungsverhältnisses gewährleistet werden kann.

▪ **BESTEHEN EINER AUTOMATISIERTEN ENTSCHEIDUNGSFINDUNG EINSCHLIEßLICH PROFILING**

Profiling bezeichnet die automatisierte Verarbeitung personenbezogener Daten, um bestimmte persönliche Aspekte einer Person zu bewerten. Dies umfasst die Analyse von Vorlieben, Interessen, Verhalten oder anderen Merkmalen, um Vorhersagen zu treffen oder Entscheidungen zu unterstützen, die auf diesen Bewertungen basieren.

Wir möchten Sie darüber informieren, dass bei uns keine automatisierte Entscheidungsfindung einschließlich Profiling stattfindet. Sämtliche Entscheidungen, die Ihre personenbezogenen Daten betreffen, werden von unseren Mitarbeitern manuell getroffen. Dadurch wird sichergestellt, dass Ihre individuellen Umstände und Bedürfnisse angemessen berücksichtigt werden.

Für alle Fragen zum Thema Datenschutz steht Ihnen unsere Datenschutzbeauftragte gerne zur Verfügung.