

Information nach Art. 13 Datenschutzgrundverordnung für Bewerber

Die Einhaltung datenschutzrechtlicher Vorgaben hat einen hohen Stellenwert für unser Unternehmen. Wir möchten Sie nachfolgend über die Erhebung Ihrer personenbezogenen Daten bei uns aufklären:

Verantwortliche Stelle:

Für die Datenerhebung und -verarbeitung ist die Solaris Digital Assets GmbH verantwortlich. Bei Einstellung bitten wir Sie, einen Personalfragebogen auszufüllen. Die im Personalfragebogen enthaltenen Fragen sind zur Durchführung des Beschäftigungsverhältnisses gem. § 26 Bundesdatenschutzgesetz erforderlich. Lediglich die als freiwillig bzw. als optional gekennzeichneten Felder müssen nicht ausgefüllt werden.

Daten, die wir benötigen:

Wir erheben von Ihnen Stammdaten, die zur Durchführung des Beschäftigungsverhältnisses erforderlich sind: Name, Anschrift, E-Mail-Adresse, Geburtsdatum, Geschlecht, Bankverbindung, Staatsangehörigkeit.

Wir erheben und speichern darüber hinaus Angaben zu Ihrer Beschäftigung bei uns sowie zu Ihrer Qualifikation und Ihrem bisherigen Werdegang. Hierzu gehören z. B. Informationen zum höchsten Schulabschluss bzw. zur höchsten Berufsausbildung und die Informationen, die Sie uns im Rahmen des Bewerbungsverfahrens überlassen haben. Wir sind gesetzlich auch zur Erhebung und Speicherung von Informationen über arbeitsschutzrechtliche Pflichtuntersuchungen sowie zu Mitarbeiteraufklärungen und -unterweisungen verpflichtet. Daten über aktuelle Nebenbeschäftigungen sind für uns relevant, um die Vereinbarkeit mit Ihrer Beschäftigung prüfen zu können.

Wir erheben auch steuer- und sozialversicherungsrechtlich relevante Daten. Hierzu gehören u.a. Ihre Steueridentifikationsnummer, Kopie des Sozialversicherungsausweises, Steuerklasse, Mitgliedsbescheinigung der Krankenkasse, etwaige Kinderfreibeträge, Familienstand und Angaben zur Konfession (nur sofern steuerrechtlich relevant). Diese und weitere gesetzlich in § 39 e Einkommenssteuergesetz geregelte Daten erheben wir ggf. auch direkt bei der zuständigen Finanzverwaltung.

Wir erheben auch Angaben zu steuerpflichtigen Vorbeschäftigungszeiten im laufenden Kalenderjahr, damit die steuerliche Berechnung entsprechend angepasst werden kann. Wir erheben zudem Informationen zu Ihrer Krankenversicherung und ggf. zu weiteren beschäftigungsrelevanten Zusatzversicherungen, um etwaigen Zahlungsverpflichtungen und Meldepflichten nachkommen zu können.

Im Rahmen der Berechnung der Sozialversicherungsbeiträge fragen wir nach Ihrer Elterneigenschaft. Wir benötigen diese Information um festzustellen, ob nach § 55 Abs. 3 Sozialgesetzbuch XI ein Beitragszuschlag zur Pflegeversicherung zu entrichten ist.

In bestimmten Fällen bitten wir Sie um Vorlage einer Arbeitserlaubnis bzw. einer Aufenthaltsgenehmigung. Dies erfolgt nur, sofern diese für die Prüfung der Rechtmäßigkeit Ihrer Beschäftigung erforderlich ist.

Als Bank benötigen wir aufgrund gesetzlicher Verpflichtungen, insbesondere aus § 6 Abs. 2 Nr. 5 GwG (Überprüfung der Mitarbeiter auf ihre Zuverlässigkeit), von allen Mitarbeitern vor Aufnahme Ihrer Tätigkeit die Kopie des Passes bzw. Personalausweises sowie das polizeiliche Führungszeugnis.

Freiwillige Angabe:

Wir fragen Sie nach der Einstellung zudem, ob eine Schwerbehinderung vorliegt. Diese Frage erfolgt, um Ihre entsprechenden Rechte nach dem Sozialgesetzbuch IX wahren zu können sowie um eine etwaige Ausgleichsabgabe nach § 77 Sozialgesetzbuch IX zu berechnen. Sie müssen diese Frage erst nach sechs Monaten Beschäftigungszeit beantworten. Vorher ist die Beantwortung freiwillig.

Sofern wir Sie im Rahmen des Einstellungsverfahrens um Fotos bitten, erfolgt dies auf Grundlage einer gesonderten Einwilligungserklärung, deren Abgabe freiwillig ist und die Sie jederzeit widerrufen können.

Weitere Datenverarbeitungen:

Im Rahmen des Beschäftigungsverhältnisses erheben und verarbeiten wir weitere personenbezogene Daten, unter anderem über Krankheitszeiten (z.B. Arbeitsunfähigkeitsbescheinigungen), Abwesenheiten (Urlaub, Sonderurlaub, etc.), Schwangerschaften (z.B. Meldung, Zeitraum Mutterschutz), Elternzeitinformationen (z.B. Meldung, Geburtsurkunde des Kindes, Zeitraum Elternzeit) oder Arbeitszeiten. Auch hier gilt der Grundsatz, dass diese Datenerhebungen und -verarbeitungen nur erfolgen, sofern sie zur Durchführung des Beschäftigungsverhältnisses nach § 26 BDSG erforderlich oder durch andere Rechtsvorschriften legitimiert sind.

Wir führen eine Personalakte, in der wir alle zentralen Informationen, die für das Beschäftigungsverhältnis erforderlich sind, speichern. Wenn Sie die Inhalte Ihrer Personalakte einsehen möchten, wenden Sie sich bitte an die Personalabteilung.

Die Solaris Digital Assets GmbH nutzt LinkedIn Learning und A Cloud Guru als zusätzliche Schulungsanbieter. Persönliche Daten (LinkedIn Learning: Vollständiger Name, Adresse, E-Mail-Adresse, Kontaktinformationen, Ausbildung, Beschäftigungsinformationen, CRM-Daten zu Vertriebskontakten und Kundenlisten sowie alle relevanten Informationen des Datenexporteurs, Schulungsteilnahme; A Cloud Guru: Vor- und Nachname,

Benutzername, E-Mail-Adresse, Land und IP-Adresse, geschäftliche Kontaktinformationen, die Ihren Namen, Titel, Funktion, Namen des Arbeitgebers, Informationen über den Arbeitgeber (z. B. Nummer der Geschäftseinheit oder Gruppe), Telefonnummer und E-Mail-Adresse der Arbeitsstelle, Postanschrift der Arbeitsstelle, Name des Vorgesetzten oder Assistenten, Ihr ACG-Passwort, Leistungsinformationen, Informationen zur technischen Nutzung/Internet- oder Netzwerkaktivität - dazu gehören technische Daten oder Informationen, die automatisch von Ihrem Computer abgerufen werden, Mobiltelefon oder ein anderes Zugangsgesetz, die sich darauf beziehen, wie Sie die Website nutzen, Cookies-Daten, einschließlich Geräteinformationen - einschließlich, aber nicht beschränkt auf, Kennung, Name und Art des Betriebssystems - und Standard-Webinformationen, wie z. B. Ihren Browsertyp, Browserdaten, Nutzungsdaten und die Seiten, auf die Sie auf unserer Website zugreifen, sofern diese Informationen) werden außerhalb der Europäischen Union verarbeitet. Die Teilnahme am Schulungsangebot ist optional.

Ein Unternehmen kann nur so gut sein wie seine Mitarbeiter. Um die Zusammenarbeit und Teamarbeit bestmöglich zu unterstützen und die Weiterentwicklung und das individuelle Lernen zu fördern, halten wir es für entscheidend, dass unsere Mitarbeiter die Möglichkeit haben, über die Leapsome-Plattform Feedback zu erhalten und an gemeinsamen Zielen zu arbeiten.

Unter anderem zur Beurteilung Ihrer Probezeit nutzen wir die Leapsome-Plattform, um uns ein möglichst umfassendes Bild davon zu verschaffen, wer Sie als Person sind und wie Sie arbeiten. Aus diesem Grund möchten wir Sie bitten, der Verwendung Ihres Leapsome-Profiles zuzustimmen, das im Zusammenhang mit Ihrer Tätigkeit in diesem Unternehmen erstellt wird.

Da die Leapsome-Plattform allen Mitarbeitern zugänglich ist, müssen Sie davon ausgehen, dass einige Informationen, die sich auf Sie beziehen (insbesondere Ihr Name, Ihre Berufsbezeichnung, Ihr Team, Ihre Beteiligung an öffentlichen Zielen usw.) von anderen Mitarbeitern eingesehen werden können.

Auch Selbstbeurteilungen, Peer-Feedback und Manager-Feedback für Mitarbeiter werden innerhalb der Plattform mit Hilfe von Werkzeugen gesammelt und verarbeitet. Dies kann strukturiertes Feedback (auf einer Skala) oder unstrukturiertes Feedback (Kommentare) sein. Feedback bezieht sich in erster Linie auf definierte arbeits-, projekt- oder entwicklungsbezogene Ziele und/oder definierte rollenspezifische Fähigkeiten und/oder Verhaltensweisen in Bezug auf Unternehmenswerte oder unternehmensweite Arbeitsprinzipien. Dazu gehört auch die Verarbeitung dieses Feedbacks und seine Darstellung in einem Bericht. Das Feedback wird in der Probezeit und auch danach durchgeführt. Ihre persönlichen Daten aus strukturierten Feedbackprozessen, wie z.B. Probezeit, Jahresmitte oder 360°-Feedback, sind nur einem eingeschränkten Mitarbeiterkreis zugänglich, insbesondere der Personalabteilung und Ihren Führungskräften.

Im Rahmen des jährlichen Talent-Review-Prozesses werden alle Mitarbeiter einem Review

unterzogen, um das Leistungs- und Wachstumspotenzial zu bestimmen (personenbezogene Daten: Vor- und Nachname, Verortung innerhalb der 9-Grid-Leistungsmatrix, Begründung). Mit dieser Bearbeitung wollen wir die Transparenz über unseren internen Talentpool erhöhen, Fähigkeiten, Fertigkeiten und Potenziale verstehen und auch individuelle Entwicklungspläne ermöglichen. Darüber hinaus hilft es dem Management, sich auf Schlüsselpositionen zu verständigen und potenzielle Nachfolger zu identifizieren.

Datenlöschung:

Alle von uns erhobenen Daten werden vernichtet bzw. gelöscht, sobald sie für die Durchführung des Beschäftigungsverhältnisses nicht mehr erforderlich sind oder das Beschäftigungsverhältnis beendet wurde und gesetzliche Aufbewahrungsfristen nicht mehr entgegenstehen. Dies ist in der Regel 10 Jahre nach Ausscheiden des Mitarbeiters der Fall.

Vertrauliche Behandlung Ihrer Daten:

Ihre Daten behandeln wir selbstverständlich vertraulich. Wir übermitteln Daten nur dann an Dritte, sofern dies zwingend erforderlich ist und eine Rechtsgrundlage besteht, z. B. an

- Banken und Steuerberater zur Berechnung und Auszahlung von Lohn- und Gehalt,
- Sozialversicherungsträger und Finanzämter zur Befolgung unserer gesetzlichen Pflichten.

Ggf. geben wir Ihre Daten auch an Dienstleister weiter, die uns z. B. in den Bereichen EDV oder der Archivierung und Vernichtung unterstützen und mit denen gesonderte Verträge zur Auftragsverarbeitung geschlossen wurden. Dazu gehören insbesondere Anbieter für die allgemeine Verwaltung des Beschäftigungsverhältnisses (z.B. Personio), das Wissensmanagement (z.B. Confluence von Atlassian, Egnyte), die interne Unternehmenskommunikation (z.B. Slack, Zoom, Outlook von Microsoft), das Projektmanagement (z.B. Jira), die geschäftliche Reiseplanung (z.B. TravelPerk) und das Feedback von Mitarbeitern (z.B. Leapsome, Qualtrics für den monatlichen Pulse Check). Folgende Dienstleister übermitteln dabei unter anderem auf Grundlage des EU-U.S.-Privacy Shields nach Art. 45 DSGVO personenbezogene Daten in die Vereinigten Staaten von Amerika: Atlassian, Inc. im Rahmen von Confluence (s. hier), Egnyte, Inc. (s. hier), Slack Technologies, Inc. (s. hier), Zoom Video Communications, Inc. (s. hier), Microsoft Corporation im Rahmen von Outlook (s. hier) and Qualtrics, LLC (s. hier).

Darüber hinaus können in Einzelfällen weitere gesetzliche Verpflichtungen zur Übermittlung von Daten vorliegen, die jedoch nicht allgemein, sondern nur im konkreten Einzelfall entstehen können.

Ihre Datenschutzrechte:

Als betroffene Person haben Sie das Recht auf Auskunft über die Sie betreffenden personenbezogenen Daten sowie auf Berichtigung unrichtiger Daten oder auf Löschung, sofern einer der in Art. 17 DSGVO genannten Gründe vorliegt, z.B. wenn die Daten für die verfolgten Zwecke nicht mehr benötigt werden. Es besteht zudem das Recht auf Einschränkung der Verarbeitung, wenn eine der in Art. 18 DSGVO genannten Voraussetzungen vorliegt und in den Fällen des Art. 20 DSGVO das Recht auf Datenübertragbarkeit.

Jede betroffene Person hat das Recht auf Beschwerde bei einer Aufsichtsbehörde, wenn sie der Ansicht ist, dass die Verarbeitung der sie betreffenden Daten gegen datenschutzrechtliche Bestimmungen verstößt. Das Beschwerderecht kann insbesondere bei einer Aufsichtsbehörde in dem Mitgliedstaat des Aufenthaltsorts oder des Arbeitsplatzes der betroffenen Person oder des Orts des mutmaßlichen Verstoßes geltend gemacht werden

Sie haben zudem das Recht, sich jederzeit an unseren Datenschutzbeauftragten zu wenden, der bezüglich Ihrer Anfrage zur Verschwiegenheit verpflichtet ist. Die Kontaktdaten unseres Datenschutzbeauftragten lauten:

Contact details

Data protection officer
Dr Uwe Schläger
datenschutz nord GmbH
Konsul-Smidt-Straße 88
28217 Bremen, Germany

Contact:

Linda Dannenberg
Jan-Christoph Thode
Tel.: +49 (0) 30 308 77 49 0
e-mail: office@datenschutz-nord.de
Web: www.datenschutz-nord-gruppe.de
More information is available on request