

Zustimmung zur Datenverarbeitung

Grundsätzliches:

Die Datenschutz-Grundverordnung sieht, verpflichtend ab Mai 2018, erweiterte Informationspflichten der Dienstgeber*in vor.

Im Rahmen Ihres Dienstverhältnisses werden die von Ihnen verpflichtend oder freiwillig zur Verfügung gestellten Daten (z.B.: Lebenslauf, Zeugnisse, private Kontaktdaten, Ausweiskopien) sowie jene, die aufgrund des Dienstverhältnisses anfallen (z.B. Gehaltsdaten, Bankdaten, Krankenstände, Urlaub, Pflegeurlaub, Karenzzeiten), verarbeitet und archiviert.

Der/Die Dienstnehmer*in verpflichtet sich nur solche Daten dem Dienstgeber zu übermitteln, welche für die Administration des Dienstverhältnisses unbedingt erforderlich oder gesetzlich verpflichtend sind. Der/Die Dienstnehmer*in wird angehalten, darüberhinausgehende Daten auf Dokumenten vor der Übergabe an den DG unkenntlich zu machen.

Allgemeine Datenverarbeitung im Rahmen des Arbeitsverhältnisses

Die Verarbeitung und Übermittlung der Daten erfolgt für die Lohn-, Gehalts-, Entgeltverrechnung, Zeit-/Leistungserfassung und der Einhaltung von Aufzeichnungs-, Auskunfts- und Meldepflichten, soweit dies auf Grund von Gesetzen oder Normen kollektiver Rechtsgestaltung oder arbeitsvertraglicher Verpflichtungen jeweils erforderlich ist, einschließlich automationsunterstützt erstellter und archivierter Textdokumente (wie z.B.: Korrespondenz) in diesen Angelegenheiten. Ohne diese Daten können wir den Vertrag mit Ihnen nicht abschließen bzw. durchführen. Dies gilt auch für alle freiwilligen Sozialleistungen des Arbeitgebers sowie für externe Bildungs- und Weiterbildungsangebote.

Eine Übermittlung der im jeweiligen Einzelfall relevanten Daten erfolgt auf Grundlage der gesetzlichen Bestimmungen bzw. vertraglicher Vereinbarung an folgende Stellen:

- Im Verein zuständige Vorgesetzte und befugte Mitarbeiter*innen
- Sozialversicherungsträger
- Finanzamt
- Betriebliche Vorsorgekassen (BV-Kassen) gemäß § 11 Abs 2 Z 5 und § 13 BMSVG;
- Arbeitsmarktservice
- Arbeitsinspektorat
- AUVA
- Förder- und Subventionsgeber*innen
- Bildungs- und Weiterbildungsanbieter*innen (intern + extern)
- Wahlvorstand für Betriebsratswahlen
- Organe der betrieblichen Interessenvertretungen
- Rechtsvertreter*innen (extern)
- Rechnungshof
- Gläubiger von Dienstnehmer*innen des WFB, sowie sonstige an der damit verbundenen Rechtsverfolgung Beteiligte
- Arbeitsplatzausstattung (Telefon, Handy, etc.)¹
- Steuerberatungskanzlei für Lohnverrechnung und Buchhaltung (extern)
- Wirtschaftsprüfung (extern)
- Pensionskassen
- Datensicherung (IT-intern und extern)¹
- Gerichte
- Banken, die mit der Auszahlung von Gehältern und Pfändungen befasst sind
- Versicherungsanstalten im Rahmen einer Gruppe – oder Einzelversicherung (z.B.: Reiseversicherung, Insassenversicherung im Auto...)

Datenverarbeitung für Zwecke der Verwaltung und Sicherheit des Systems

Aufgrund der geltenden gesetzlichen Datensicherheitsbestimmungen werden eine Reihe Ihrer Daten für die Verwaltung und Sicherheit des Systems verarbeitet, wie etwa zur Verwaltung von Benutzerkennzeichen, die Zuteilung von Hard- und Software an die Systembenutzer. Dies schließt automationsunterstützt erstellte und archivierte Textdokumente (wie z.B.: Korrespondenz) in diesen Angelegenheiten mit ein. Ohne diese Datenverarbeitung ist ein sicherer Betrieb des Systems und damit eine Beschäftigung in unserem Unternehmen nicht möglich.

Veröffentlichung beruflicher Kontaktdaten auf der Vereins-Homepage

Zur Kontaktaufnahme durch Personen der Dialoggruppen/Förder- und Subventionsgeber*innen und an der Arbeit interessierte Personen werden berufliche Kontaktdaten und Fotos von Mitarbeiter*innen im Internet veröffentlicht. Dies erfolgt aus dem berechtigten Interesse an einem reibungslosen Geschäftsablauf im Sinne der Förderrichtlinien und der Statuten des Vereins Wiener Familienbund. Wenn Sie das aus berücksichtigungswürdigen Gründen nicht wollen, können Sie gegen die Veröffentlichung Widerspruch einlegen.

Datenverarbeitung im Falle von Arbeitsrechtsstreitigkeiten

Kommt es während eines aufrechten Arbeitsverhältnisses oder nach Beendigung zu einer gerichtlichen Auseinandersetzung, werden die für die zweckentsprechende Rechtsverfolgung notwendigen Daten an Rechtsvertreter*innen und Gerichte übermittelt.

Verarbeitung freiwilliger Angaben – Einwilligung

Die Angabe Ihres Religionsbekenntnisses erfolgt freiwillig und auf Grundlage Ihrer Einwilligung, wenn Sie entsprechende Rechte in Anspruch nehmen möchten (z.B.: Gesetzliche religiöse Feiertage).

Die Veröffentlichung Ihres persönlichen Fotos bzw. Fotos in Ausübung ihrer Tätigkeit im Internet und/oder in Druckvorlagen erfolgt freiwillig und auf Grundlage Ihrer Einwilligung. Die Übermittlung der Gehalts- und Lohn relevanten Daten erfolgt durch die Steuerberatung an die von Ihnen bekannt gegebene private E-Mail-Adresse.

Richtliniennutzung:

Der Umgang und die Nutzung mit den zur Verfügung gestellten Arbeitsmitteln finden Sie in den internen Dienstweisungen.

Löschung der Daten:

Nach Ablauf der gesetzlichen und vertraglichen Aufbewahrungsfristen werden die Daten gelöscht. Alle freiwilligen Einwilligungen können unabhängig voneinander jederzeit widerrufen werden. Ein Widerruf hat zur Folge, dass wir Ihre Daten ab diesem Zeitpunkt zu oben genannten Zwecken nicht mehr verarbeiten, und somit die entsprechenden Rechte, Vorteile etc. nicht mehr in Anspruch genommen werden können. Für einen Widerruf wenden Sie sich bitte schriftlich an die Geschäftsführung des Wiener Familienbundes:

Sechshauser Straße 48/4/9
1150 Wien
Tel: 01/526 29 29
E-Mail: office@wiener-familienbund.at

Hiermit nehme ich diese Informationen zur Erfassung, Speicherung und Verarbeitung persönlicher Daten ausdrücklich und zustimmend zur Kenntnis. Ich gebe meine Einwilligung zur Verwendung der Daten durch die Dienstgeber*in.

Name in Blockbuchstaben

Unterschrift

Datum: _____