



Personalmanagement  
GmbH

## Information gem. Art. 13 Datenschutz-Grundverordnung

Der Mitarbeiter eines Zeitarbeitsunternehmens hat gegenüber seinem Arbeitgeber, der Daten über ihn verarbeitet hat, eine Reihe von Rechten. So muss er zum Beispiel bei erstmaliger Speicherung seiner Daten davon in Kenntnis gesetzt werden. Weiter kann er Auskunft darüber verlangen, welche Daten von ihm gespeichert wurden, wo die Speicherung stattgefunden hat und zu welchem Zweck die Daten erhoben oder verarbeitet wurden. Auf diese Rechte kann der Betroffene auch vertraglich nicht verzichten.

Gemäß Art. 12 Abs. 1 Datenschutz-Grundverordnung sind die Informationen in präziser, transparenter, verständlicher und leicht zugänglicher Form sowie in klarer und einfacher Sprache zu übermitteln. Die Informationen sind schriftlich oder in anderer Form (ggf. elektronisch) zur Verfügung zu stellen.

Der Verantwortliche, in diesem Fall der Arbeitgeber, hat im Hinblick auf das Transparenzgebot stets den Nachweis einer ordnungsgemäßen Erledigung der Informationspflichten zu erbringen (Art. 5 Abs. 1 lit. a und Abs. 2 Datenschutz-Grundverordnung).

### Mitzuteilen sind nach Art. 13 Abs. 1 Datenschutz-Grundverordnung:



- Firmenname und Kontaktdaten des Verantwortlichen sowie ggf. dessen Vertreter
- Kontaktdaten des ggf. vorhandenen Datenschutzbeauftragten
- Zwecke, für die die personenbezogenen Daten verarbeitet werden sollen, und zusätzlich die Rechtsgrundlage, auf der die Verarbeitung beruht
- berechtigtes Interesse, sofern die Datenerhebung auf einem berechtigten Interesse des Verantwortlichen oder eines Dritten beruht (Art. 6 Abs. 1 lit. f DS-GVO)
- Empfänger oder Kategorien von Empfängern der personenbezogenen Daten
- die Absicht des Verantwortlichen, die personenbezogenen Daten an ein Drittland oder eine internationale Organisation zu übermitteln

### Um eine faire und transparente Datenverarbeitung zu gewährleisten, sollten gem. Art. 13 Abs. 2 Datenschutz-Grundverordnung zusätzliche Informationen mitgeteilt werden:



- geplante Speicherdauer oder, falls dies nicht möglich ist, die Kriterien für die Festlegung der Speicherdauer
- Auskunfts-, Berichtigungs-, Löschungs-, Einschränkungs- und Widerspruchsrechte
- Recht zum jederzeitigen Widerruf einer Einwilligung und die Tatsache, dass die Rechtmäßigkeit der Verarbeitung auf Grundlage der Einwilligung bis zum Widerruf unberührt bleibt
- Beschwerderecht bei einer Aufsichtsbehörde
- gesetzliche oder vertragliche Verpflichtung des Verantwortlichen, personenbezogene Daten Dritten bereitzustellen und die möglichen Folgen der Nichtbereitstellung der personenbezogenen Daten
- Bestehen einer automatisierten Entscheidungsfindung einschließlich Profiling

# Information gem. Art. 13 Datenschutz-Grundverordnung

## Name und Anschrift des Verantwortlichen

MB Personalmanagement GmbH  
Hoher Weg 64  
48599 Gronau  
02565/9399060  
info@mb-personalmanagement.de

Zweck der Datenverarbeitung	Rechtsgrundlage
Datenerhebung bei Neueinstellung	§ 26 BDSG
Einsatzvorbereitung	§ 26 BDSG
Übertragung der Daten an das Lohnbüro	§ 26 BDSG
Anmeldung bei den Sozialversicherungen	§ 26 BDSG
Anmeldung bei der Finanzbehörde	§ 26 BDSG
Lohnbuchhaltung	§ 26 BDSG
Führen der Personalakte	§ 26 BDSG
Betriebsarzt	§ 26 BDSG
Berufsgenossenschaft	§ 26 BDSG
Krankenkassen	§ 26 BDSG
Behörden	§ 26 BDSG
Lohnpfändung	§ 26 BDSG
Konkretisierung	§ 1 Abs. 1 Satz 6 AÜG

Interesse des Verantwortlichen an der Datenerhebung
Ordnungsgemäße Durchführung des Arbeitsverhältnisses
Beurteilung der Qualifikation
Erstellung einer Lohnabrechnung
Zahlung von Sozialversicherungsbeiträgen
Abführung von Steuern
Durchführung von betriebsärztlichen Untersuchungen
Meldung eines Arbeitsunfalls
Lohnfortzahlung im Krankheitsfall, Beantragung von Krankengeld, Überbrückungsgeld
Verdienstbescheinigung für Kindergeldkassen, Arbeitsagentur oder Jobcenter
Zusammenarbeit mit der verpfändenden Instanz
Eindeutige Identifizierung beim Kunden
Wahrung der gesetzlichen Aufbewahrungspflichten

## Empfänger der personenbezogenen Daten

Intern:

Nesim Karabulut	Personaldisponent
Pierre van den Bosch	Personaldisponent
Markus Brüggelambert	Personaldisponent
Nijole Trakymaite	Recruiterin
Michaela Dyckhoff	Verwaltungsangestellte
Gabriele Kösters	Bürohilfe

Auftragsdatenverarbeiter

Steuerbüro Schulze-Tenberge  
Parkweg 76  
48599 Gronau

Dienstleister

### **Jobframe GmbH**

Bonifaziusturm A - 23. OG  
Rhabanusstraße 3  
D-55118 Mainz

### **AGIL Software GmbH**

Schwabstraße 15  
73312 Geislingen an der Steige, Germany

### **ZAUS GmbH**

Aeckern 1  
48734 Reken

Behörden

Krankenkassen  
Rentenversicherungsanstalten  
Finanzämter  
Verwaltungsberufsgenossenschaft  
Knappschaft-Bahn-See  
Bundesagentur für Arbeit  
Jobcenter der Kommunen und Gemeinden  
Ihr jeweiliges Einsatzunternehmen

# Aufbewahrungsfristen

Jeder Gewerbetreibende ist verpflichtet, geschäftliche Unterlagen über einen bestimmten Zeitraum aufzubewahren. Im Bereich des Steuerrechts sind die Aufbewahrungspflichten in der Abgabenordnung (AO) und im Bereich des Handelsrechts im Handelsgesetzbuch (HGB) geregelt. Darüber hinaus bestehen für bestimmte Berufe und Tätigkeiten weitere Aufbewahrungspflichten. Die Aufbewahrungspflichten des Arbeitgebers in Bezug auf das Arbeitsverhältnis ergeben sich hauptsächlich aus dem Arbeitsrecht. Zu den wichtigsten gesetzlichen Aufbewahrungspflichten im Arbeitsverhältnis zählen insbesondere:

- Arbeitsanweisungen und sonstige Organisationsunterlagen zehn Jahre gemäß § 257 Absatz 1 Nr. 1 HGB
- Buchungsbelege zehn Jahre gemäß § 257 Absatz 1 Nr. 4 HGB
- steuerliche Aufbewahrungsfristen gemäß § 147 AO, § 41 Absatz 1 EStG
- Arbeitszeitnachweise zwei Jahre gemäß § 16 Absatz 2 ArbZG
- Mutterschutz-Unterlagen zwei Jahre gemäß § 27 Absatz 5 MuSchG
- Geschäftsunterlagen des Zeitarbeitsunternehmens drei Jahre gemäß § 7 Absatz 2 AÜG
- Jugendarbeitsschutz-Unterlagen zwei Jahre gemäß § 50 Absatz 2 JArbSchG
- Lohnunterlagen (Sozialversicherung), Beitragsabrechnungen und Beitragsnachweise gemäß § 28f Absatz 1 SGB IV
- Mindestlohn-Unterlagen zwei Jahre gemäß § 17 MiLoG, § 17c AÜG und § 19 AEntG

Die Aufbewahrungspflicht beginnt immer mit dem Schluss des Kalenderjahres, in dem die letzte Eintragung in die Unterlage erfolgt ist bzw. das Inventar, die Bilanz, der Jahresabschluss oder der Lagebericht aufgestellt ist. Bei Geschäfts- und Handelsbriefen zählt das Jahr des Zu- bzw. Abgangs und bei Verträgen das Jahr des Vertragsendes.

## **Unterlagen im Rahmen der Arbeitnehmerüberlassung**

Fristen bis zu drei Jahren schreibt § 28a SGB IV im Rahmen der Arbeitnehmerüberlassung gemäß § 7 Absatz 2 AÜG vor. Die aus § 7 Absatz 2 Satz 4 AÜG folgende Pflicht des Zeitarbeitsunternehmens, seine Geschäftsunterlagen drei Jahre lang aufzubewahren, besteht gegenüber der Bundesagentur für Arbeit. Diese Pflicht des Zeitarbeitsunternehmens soll das Nachprüfungsrecht der Bundesagentur für Arbeit absichern. Die Dreijahresfrist beginnt nicht erst mit dem Ende des Geschäftsjahres. Sie beginnt nach dem Wortlaut bereits mit der Entstehung der Geschäftsunterlage.

## **Ansprüche aus dem Arbeitsverhältnis**

Der Arbeitgeber muss die sich auf das Arbeitsverhältnis beziehenden Unterlagen so lange aufbewahren, wie mit Ansprüchen des Arbeitnehmers zu rechnen ist. Dabei ist als Maßstab die regelmäßige Verjährungsfrist von drei Jahren zu berücksichtigen. Diese gilt insbesondere soweit einzel- oder tarifvertragliche Ausschlussfristen nach § 10 Manteltarifvertrag iGZ nicht wirksam vereinbart wurden.

## **Kaufmännische Unterlagen für Lohnkosten**

Nach § 257 Absatz 4 HGB müssen Quittungen über Zahlungen von Arbeitslohn unter bestimmten Voraussetzungen sechs Jahre lang aufbewahrt werden. Eine entsprechende Aufbewahrungspflicht ergibt sich auch nach § 147 Absatz 3 AO sowie für Lohnkonten nach § 41 Absatz 1 Satz 10 EStG.

# Betroffenenrechte

## Art. 7 Datenschutz-Grundverordnung - Recht auf Widerruf einer Einwilligung

Sofern keiner der gesetzlich definierten Fälle einer entbehrlichen Einwilligung gegeben ist (Art. 6 Datenschutz-Grundverordnung), ist die Einwilligung damit das „Maß der Rechtmäßigkeit“ einer Datenverarbeitung. Die Verarbeitung ist nur rechtmäßig, wenn die betroffene Person ihre Einwilligung zu der Verarbeitung der sie betreffenden personenbezogenen Daten für einen oder mehrere bestimmte Zwecke gegeben hat. Eine Einwilligung im Sinne der Datenschutz-Grundverordnung ist jede freiwillig für den bestimmten Fall, in informierter Weise und unmissverständlich abgegebene Willenserklärung in Form einer Erklärung oder einer sonstigen eindeutigen bestätigenden Handlung, mit der die betroffene Person zu verstehen gibt, dass sie mit der Verarbeitung der sie betreffenden personenbezogenen Daten einverstanden ist. Die betroffene Person hat das Recht, ihre Einwilligung jederzeit zu widerrufen. Durch den Widerruf der Einwilligung wird die Rechtmäßigkeit der aufgrund der Einwilligung bis zum Widerruf erfolgten Verarbeitung nicht berührt.

## Art. 15 Datenschutz-Grundverordnung - Recht auf Auskunft

Die betroffene Person kann von dem Verantwortlichen eine Bestätigung darüber verlangen, ob betreffende personenbezogene Daten verarbeitet werden. Zudem kann die betroffene Person ganz konkret Auskunft darüber verlangen, welche personenbezogenen Daten vom Verantwortlichen verarbeitet werden (z. B. Name, Vorname, Anschrift, Geburtsdatum, Beruf).

Die Erteilung der Auskunft geschieht unentgeltlich und innerhalb eines Monats. Die Auskunftserteilung an die betroffene Person darf nach Art. 15 Abs. 4 Datenschutz-Grundverordnung die Rechte des Verantwortlichen oder anderer Personen nicht beeinträchtigen, was bei Geschäftsgeheimnissen oder bei Daten mit Bezug auch auf andere Personen der Fall sein kann.

## Art. 17 Datenschutz-Grundverordnung - Recht auf Löschung

Personenbezogene Daten sind auf Verlangen der betroffenen Person und/oder unter bestimmten Voraussetzungen ohne Verlangen der betroffenen Person eigenständig durch den Verantwortlichen unverzüglich zu löschen.

### Voraussetzungen:



- Notwendigkeit der Verarbeitung zur Zweckerreichung ist entfallen
- betroffene Person hat ihre Einwilligung widerrufen und es besteht auch keine sonstige Rechtsgrundlage
- betroffene Person legt gem. Art. 21 Abs. 1 oder 2 Datenschutz-Grundverordnung Widerspruch gegen die Verarbeitung ein
- personenbezogene Daten wurden unrechtmäßig verarbeitet
- Löschung ist zur Erfüllung einer rechtlichen Verpflichtung nach dem Unionsrecht oder dem Recht der Mitgliedstaaten erforderlich, dem der Verantwortliche unterliegt

Die Pflicht zur Löschung nach Art. 17 Abs. 1 Datenschutz-Grundverordnung und die Pflicht zur Information weiterer Verantwortlicher nach Art. 17 Abs. 2 Datenschutz-Grundverordnung entfallen, wenn gemäß Art. 17 Abs. 3 Datenschutz-Grundverordnung die Verarbeitung erforderlich ist.

## **Art. 18 Datenschutz-Grundverordnung - Recht auf Einschränkung der Verarbeitung**

Entsprechend der Regelung des § 35 BDSG-neu ist im Fall nicht automatisierter Datenverarbeitung und unter den weiteren dort genannten Voraussetzungen statt des Lösungsanspruchs der betroffenen Person ein Anspruch auf Einschränkung der Verarbeitung gemäß Art. 18 Datenschutz-Grundverordnung gegeben.

### **Voraussetzungen:**



- Richtigkeit der personenbezogenen Daten wird von der betroffenen Person bestritten und zwar für eine Dauer, die es dem Verantwortlichen ermöglicht, die Richtigkeit der personenbezogenen Daten zu überprüfen
- Verarbeitung ist unrechtmäßig und die betroffene Person lehnt Löschung der personenbezogenen Daten ab und verlangt stattdessen die Einschränkung der Nutzung der personenbezogenen Daten
- personenbezogene Daten werden für die Zwecke der Verarbeitung nicht länger benötigt, die betroffene Person benötigt sie jedoch zur Geltendmachung, Ausübung oder Verteidigung von Rechtsansprüchen
- betroffene Person legt Widerspruch gegen die Verarbeitung gemäß Artikel 21 Abs. 1 Datenschutz-Grundverordnung ein, solange noch nicht feststeht, ob die berechtigten Gründe des Verantwortlichen gegenüber denen der betroffenen Person überwiegen

## **Art. 21 Datenschutz-Grundverordnung – Recht auf Widerspruch**

Die betroffene Person hat das Recht, aus Gründen, die sich aus ihrer besonderen Situation ergeben, jederzeit gegen die Verarbeitung sie betreffender personenbezogener Daten, die aufgrund von Artikel 6 Abs. 1 lit. e oder f Datenschutz-Grundverordnung erfolgt, Widerspruch einzulegen. Der Verantwortliche muss dann aufhören, die personenbezogenen Daten zu verarbeiten. Eine Ausnahme besteht beim Nachweis zwingender schutzwürdiger Gründe für die Verarbeitung, z.B. wenn diese der Geltendmachung von Rechtsansprüchen dient.

## **Art. 77 Datenschutz-Grundverordnung – Recht auf Beschwerde**

Jede betroffene Person hat unbeschadet eines anderweitigen verwaltungsrechtlichen oder gerichtlichen Rechtsbehelfs das Recht auf Beschwerde bei einer Aufsichtsbehörde, insbesondere in dem Mitgliedstaat ihres Aufenthaltsorts, ihres Arbeitsplatzes oder des Orts des mutmaßlichen Verstoßes, wenn die betroffene Person der Ansicht ist, dass die Verarbeitung der sie betreffenden personenbezogenen Daten gegen diese Verordnung verstößt.

Der Mitarbeiter wurde mit Vorlage dieses Dokumentes über die Betroffenenrechte gem. Datenschutz-Grundverordnung und Bundesdatenschutzgesetz informiert. Der Arbeitgeber kommt damit dem Transparenzgebot und seiner Informationspflicht gem. Art. 13 Datenschutz-Grundverordnung nach. Der Mitarbeiter bestätigt mit seiner Unterschrift, dass er die vorstehenden Rechte gelesen und zur Kenntnis genommen hat.

(Ort, Datum)

(Name des Mitarbeiters)