

## Datenschutzinformationen für Mitarbeitende

Liebe Mitarbeiterin, lieber Mitarbeiter,

bei Einstellung bitten wir Sie, einen Personalfragebogen auszufüllen. Die im Personalbogen abgefragten Daten sind zur Durchführung des Beschäftigungsverhältnisses erforderlich. Lediglich die als freiwillig bzw. als optional gekennzeichneten Felder müssen nicht ausgefüllt werden.

Gemäß den Vorgaben der §§ 15, 16 des Gesetzes über den Kirchlichen Datenschutz (KDG) informieren wir Sie hiermit über die Verarbeitung der über Sie erhobenen personenbezogenen Daten sowie Ihre diesbezüglichen datenschutzrechtlichen Rechte.

Um zu gewährleisten, dass Sie in vollem Umfang über die Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten im Rahmen der Begründung, Durchführung sowie Beendigung des Beschäftigungsverhältnisses informiert sind, nehmen Sie bitte nachstehende Informationen zur Kenntnis.

### 1. Verantwortlicher für die Datenverarbeitung

Verantwortlich für die Datenverarbeitung ist:

Cursillo-Haus St. Jakobus  
Kapellenberg 58-60  
89610 Oberdischingen

Tel: 07305 – 919575  
Email: [info@haus-st-jakobus.de](mailto:info@haus-st-jakobus.de)  
Internet: [www.haus-st-jakobus.de](http://www.haus-st-jakobus.de)

### 2. Kontaktdaten der betrieblichen Datenschutzbeauftragten

Karl Herzog und Albert Rau (Vorstandschaft)

Cursillo-Haus St. Jakobus  
Kapellenberg 58-60  
89610 Oberdischingen

Tel: 07305 – 919575  
Email: [info@haus-st-jakobus.de](mailto:info@haus-st-jakobus.de)  
Internet: [www.haus-st-jakobus.de](http://www.haus-st-jakobus.de)

### **3. Zweck und Rechtsgrundlage der Verarbeitung**

Wir verarbeiten Ihre personenbezogenen Daten im Einklang mit den Bestimmungen des Gesetzes über den Kirchlichen Datenschutz (KDG) für Zwecke der Vorbereitung und Durchführung des Beschäftigungsverhältnisses.

Rechtsgrundlage für die Verarbeitung der zur Entscheidung über die Begründung oder zur Durchführung des Beschäftigungsverhältnisses erforderlichen Daten ist § 53 KDG, sowie ggf. § 6 Abs. 1 lit. c) KDG zur Durchführung vorvertraglicher Maßnahmen oder zur Erfüllung eines Vertrags.

Weiterhin können wir personenbezogene Daten von Ihnen verarbeiten, sofern dies zur Abwehr von geltend gemachten Rechtsansprüchen aus dem Beschäftigungsverhältnis gegen uns erforderlich ist. Rechtsgrundlage ist dabei § 6 Abs. 1 lit. g) KDG. Das berechtigte Interesse ist beispielsweise eine Beweispflicht im Rahmen rechtlicher Verfahren.

Erteilen Sie uns eine ausdrückliche Einwilligung zur Verarbeitung von personenbezogenen Daten für bestimmte Zwecke, ist die Rechtsgrundlage für die Verarbeitung § 6 Abs. 1 lit. b) KDG. Eine erteilte Einwilligung kann jederzeit mit Wirkung für die Zukunft widerrufen werden. Die Rechtmäßigkeit der aufgrund der Einwilligung bis zum Widerruf erfolgten Verarbeitung wird davon nicht berührt.

### **4. Kategorien personenbezogener Daten**

Wir erheben von Ihnen Stammdaten, die zur Durchführung des Beschäftigungsverhältnisses erforderlich sind: Name, Anschrift, Geburtsdatum, Geburtsort, Staatsangehörigkeit, Geburtsland, Konfession.

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. Daten über Ihre Rechtschaffenheit sowie aktuelle Nebenbeschäftigungen sind für uns relevant, um die Vereinbarkeit mit Ihrer Beschäftigung prüfen zu können. Zudem benötigen wir die Angaben zu Ihren bisherigen Berufstätigkeiten, um eine Einordnung in die entsprechende Entwicklungsstufe der Entgeltgruppe vornehmen zu können.

Wir erheben auch steuer- und sozialversicherungsrechtlich relevante Daten. Hierzu gehören u.a. Ihre Steueridentifikationsnummer, Steuerklasse, etwaige Kinderfreibeträge, Familienstand und Angaben zur Konfession. 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.

Zudem erheben wir die für die Abrechnung erforderlichen Daten. Hierunter fallen z.B. Ihre Bankverbindung, Entgelt/Gehalt, Arbeitszeit, Krankzeiten, Abwesenheiten (Urlaub, Sonderurlaub).

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.

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

## **5. Empfänger der Daten**

Wir geben Ihre personenbezogenen Daten innerhalb unserer Dienststelle ausschließlich an die Bereiche und Personen weiter, die in die Entscheidung über die Begründung eines Beschäftigungsverhältnisses eingebunden sind, oder die diese Daten zur Erfüllung der vertraglichen und gesetzlichen Pflichten bzw. zur Wahrung unseres berechtigten Interesses benötigen.

Eine Datenweitergabe an Empfänger außerhalb der Dienststelle erfolgt ansonsten nur, soweit gesetzliche Bestimmungen dies erlauben oder gebieten, die Weitergabe zur Abwicklung und somit zur Erfüllung des Beschäftigungsverhältnisses erforderlich ist, uns Ihre Einwilligung vorliegt oder wir zur Erteilung einer Auskunft befugt sind. Unter diesen Voraussetzungen können Empfänger personenbezogener Daten z. B. sein:

- Öffentliche Stellen und Institutionen bei Vorliegen einer gesetzlichen oder behördlichen Verpflichtung, wie z.B. Finanzämter;
- Empfänger, an die die Weitergabe zur Vertragsbegründung oder -erfüllung erfolgt, bzw. soweit diese für das Beschäftigungsverhältnis unmittelbar erforderlich ist, wie z.B. Banken oder Zusatzversorgungskassen.

## **6. Dauer der Datenspeicherung**

Im Falle einer Einstellung übernehmen wir Ihre Bewerbungsunterlagen in Ihre Personalakte. Wir verarbeiten Ihre personenbezogenen Daten solange dies für die Begründung, Durchführung oder Abwicklung des Beschäftigungsverhältnisses oder zur Ausübung bzw. Erfüllung der sich aus dem Beschäftigungsverhältnis ergebenden Rechte und Pflichten oder zur Ausübung bzw. Erfüllung der sich aus einem Gesetz oder einer Dienstvereinbarung ergebenden Rechte und Pflichten der Mitarbeitervertretung erforderlich ist.

Darüber hinaus unterliegen wir verschiedenen Aufbewahrungs- und Dokumentationspflichten, die sich unter anderem aus der Abgabenordnung (AO) ergeben. Die dort vorgeschriebenen Fristen zur Aufbewahrung bzw. Dokumentation betragen zwei bis zehn Jahre. Zudem können sich auch aus der Anordnung über die Sicherung und Nutzung der Archive der katholischen Kirche (Kirchliche Archivordnung – KAO) Aufbewahrungs- und Dokumentationspflichten ergeben, welche eine unbegrenzte Archivierungsdauer vorsehen.

Schließlich richtet sich die Speicherdauer auch nach den gesetzlichen Verjährungsfristen, die z. B. nach den §§ 195 ff. des Bürgerlichen Gesetzbuches (BGB) in der Regel drei Jahre, in gewissen Fällen aber auch bis zu dreißig Jahre betragen können.

## 7. Ihre Rechte

Hinsichtlich Ihrer personenbezogenen Daten haben Sie

- das Recht auf Auskunft nach § 17 KDG,
- das Recht auf Berichtigung nach § 18 KDG,
- das Recht auf Löschung nach § 19 KDG,
- das Recht auf Einschränkung der Verarbeitung nach § 20 KDG, sowie
- das Recht auf Datenübertragbarkeit nach § 22 KDG.

Darüber hinaus besteht nach § 48 KDG ein Beschwerderecht bei der Datenschutzaufsicht, wenn Sie der Ansicht sind, dass die Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten nicht rechtmäßig erfolgt. Das Beschwerderecht besteht unbeschadet eines anderweitigen Rechtsbehelfs.

### Kontaktdaten der Datenschutzaufsicht

Katholisches Datenschutzzentrum Frankfurt a.M.  
Frau Ursula Becker-Rathmair  
Haus am Dom  
Domplatz 3  
60311 Frankfurt

Tel.: 069 800871-8800  
Fax: 069 800871-8815  
E-Mail: [info@kdsz-ffm.de](mailto:info@kdsz-ffm.de)

Sofern die Verarbeitung von Daten auf Grundlage Ihrer Einwilligung erfolgt, sind Sie nach § 8 Abs. 6 KDG berechtigt, die Einwilligung in die Verwendung Ihrer personenbezogenen Daten jederzeit zu widerrufen. Bitte beachten Sie, dass der Widerruf erst für die Zukunft wirkt. Verarbeitungen, die vor dem Widerruf erfolgt sind, sind davon nicht betroffen. Bitte beachten Sie zudem, dass wir bestimmte Daten für die Erfüllung gesetzlicher Vorgaben ggf. für einen bestimmten Zeitraum aufbewahren müssen (s. Ziffer 5 dieser Datenschutzinformation).

Soweit die Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten nach § 6 Abs 1 lit. g KDG zur Wahrung berechtigter Interessen des Verantwortlichen oder eines Dritten erfolgt, haben Sie gemäß § 23 KDG das Recht, aus Gründen, die sich aus Ihrer besonderen Situation ergeben, jederzeit Widerspruch gegen die Verarbeitung dieser Daten einzulegen. Wir verarbeiten diese personenbezogenen Daten dann nicht mehr, es sei denn, wir können zwingende schutzwürdige Gründe für die Verarbeitung nachweisen. Diese müssen Ihre Interessen, Rechte und Freiheiten überwiegen, oder die Verarbeitung muss der Geltendmachung von Rechtsansprüchen, oder der Ausübung oder Verteidigung von Rechten dienen.