

Datenschutzrichtlinie der OPTIMA Personal-Dienstleistungen GmbH

Inhalt

I.	Einleitung	2
II.	Geltungsbereich	2
III.	Prinzipien der Datenverarbeitung	2
1.	Transparenz	2
2.	Rechtmäßigkeit	2
3.	Zweckbindung	2
4.	Datenminimierung und Datensparsamkeit	2
5.	Löschung	2
6.	Richtigkeit	2
7.	Vertraulichkeit	3
IV.	Zuverlässigkeit der Datenverarbeitung	3
1.	Mitarbeiterdaten	3
2.	Kundendaten	3
V.	Übermittlung von personenbezogenen Daten	3
VI.	Auftragsdatenverarbeitung	3
VII.	Rechte des Betroffenen	4
1.	Auskunftsrechte:	4
2.	Recht auf Berichtigung	4
3.	Recht auf Löschung	4
VIII.	Vertraulichkeit der Verarbeitung	5
IX.	Sicherheit der Verarbeitung	5
X.	Datenschutzkontrolle	5
XI.	Datenschutzvorfälle	5
XII.	Verantwortlichkeiten	6
XIII.	Datenschutzbeauftragte	6

I. Einleitung

Die OPTIMA Personal-Dienstleistungen GmbH erhält im Rahmen ihrer Tätigkeit als Personaldienstleister eine Vielzahl von personenbezogenen Daten. Damit geht eine große Verantwortung und Verpflichtung einher, die gesetzlich vorgegebenen Datenschutzbestimmungen verantwortungsvoll umzusetzen. Die Datenschutzrichtlinie schafft hierzu eine Grundlage.

II. Geltungsbereich

Die Datenschutzrichtlinie gilt im Bereich der OPTIMA Personal-Dienstleistungen GmbH und betrifft die Verarbeitung von personenbezogenen Daten.

III. Prinzipien der Datenverarbeitung

1. Transparenz

Es ist jederzeit für jedermann nachvollziehbar, welche Daten für welche Zwecke erhoben und verarbeitet worden sind. Die personenbezogenen Daten sollen nach Möglichkeit bei der betroffenen Person selbst erhoben werden. Die betroffenen Personen werden über ihre Rechte informiert. Hierzu gehören insbesondere das Recht auf Berichtigung, Löschung, Einschränkung der Verarbeitung und das Auskunfts- und Widerspruchsrecht.

2. Rechtmäßigkeit

Die Verarbeitung der personenbezogenen Daten erfolgt unter der Sicherung der Rechte der betroffenen Personen.

3. Zweckbindung

Die Daten werden nur für eindeutig festgelegte Zwecke verarbeitet. Eine Verarbeitung zu anderen Zwecken erfolgt erst nach Einwilligung der betroffenen Person.

4. Datenminimierung und Datensparsamkeit

Vor jeder Verarbeitung personenbezogener Daten wird geprüft, in welchem Umfang eine Speicherung tatsächlich notwendig ist. Es werden nur die Daten erhoben, die tatsächlich für den Zweck angemessen und erheblich sind.

5. Löschung

Die Daten werden nur so lange gespeichert, wie diese zur Zweckerfüllung notwendig sind und gesetzliche Aufbewahrungsfristen die Speicherung erforderlich machen.

6. Richtigkeit

Die personenbezogenen Daten sind vollständig und richtig. So weit wie möglich sind die Daten auf dem aktuellsten Stand zu halten. Unrichtige Daten werden unverzüglich nach bekannt werden berichtigt.

7. Vertraulichkeit

Die Verarbeitung von personenbezogenen Daten erfolgt nur durch OPTIMA befugte Personen. Befugte Personen unterliegen dem Datengeheimnis.

IV. Zuverlässigkeit der Datenverarbeitung

1. Mitarbeiterdaten

Personenbezogene Daten von Mitarbeitern dürfen für die Entscheidung über die Begründung, die Durchführung oder die Beendigung eines Beschäftigungsverhältnisses verarbeitet werden. Sollen die Daten im Rahmen eines weiteren Bewerbungsverfahrens gespeichert werden, so ist hierfür die Einwilligung des Bewerbers erforderlich. Die Datenverarbeitung und Speicherung erfolgt stets mit dem auf das Arbeitsverhältnis gerichteten Zweck. Ist eine weitergehende Verarbeitung vorgesehen, ist im Zweifel die Einwilligung der betroffenen Person einzuholen.

Die personenbezogenen Daten von abgelehnten Bewerbern werden nach Ablauf der gesetzlichen Aufbewahrungsfristen gelöscht, es sei denn, der Bewerber hat in die Speicherung seiner Daten für einen weiteren Auswahlprozess eingewilligt.

2. Kundendaten

Personenbezogene Kundendaten werden nur verarbeitet, soweit diese zur Begründung, Durchführung und Beendigung von Vertragsbeziehungen notwendig sind. Dies schließt auch die Betreuung des Vertragspartners mit ein. Entscheidend hierfür ist, dass die Betreuung im Zusammenhang mit dem Vertragszweck steht.

Kommt es zu einer Vertragsanbahnung, ist die Verarbeitung von personenbezogenen Kundendaten zur Vorbereitung eines Vertragsabschlusses zulässig. Hierzu zählen insbesondere Angebotsdaten und sonstige Daten, die zur Erfüllung von Wünschen des zukünftigen Vertragspartners notwendig sind.

V. Übermittlung von personenbezogenen Daten

Werden personenbezogenen Daten außerhalb oder innerhalb der OPTIMA Personal-Dienstleistungen GmbH übermittelt, so richtet sich die Zulässigkeit der Übermittlung nach den Voraussetzungen unter Punkt IV.

VI. Auftragsdatenverarbeitung

Wird ein Auftragnehmer mit der Verarbeitung personenbezogener Daten beauftragt, liegt eine Auftragsdatenverarbeitung vor. Ist dies der Fall, so wird ein Vertrag über die Auftragsdatenverarbeitung abgeschlossen. Für die korrekte Durchführung der Datenverarbeitung trägt der Auftraggeber die Verantwortung. Personenbezogene Daten darf der Auftragnehmer nur im Rahmen der Weisungen des Auftraggebers verarbeiten. Wird ein Auftrag erteilt, sind folgende Vorgaben zu beachten:

1. Der Auftragnehmer muss hinreichende Garantien dafür bieten, dass geeignete technische und organisatorische Maßnahmen durchgeführt werden
2. Der Vertrag ist schriftlich oder elektronisch abzufassen
3. Vor Beginn der Datenverarbeitung hat sich der Auftraggeber zu versichern, dass der Auftragnehmer seine Pflichten erfüllen kann. Durch Vorlage von Zertifikaten kann der Auftragnehmer nachweisen, seine Pflichten zu erfüllen. Je nach Risiko der Datenverarbeitung, kann sich der Auftraggeber auch während der Vertragslaufzeit regelmäßig von der Einhaltung der Pflichten des Auftragnehmers überzeugen

VII. Rechte des Betroffenen

Die betroffene Person hat das Recht Auskunft darüber zu erhalten, ob und welche personenbezogenen Daten von ihr gespeichert werden. Werden personenbezogenen Daten der betroffenen Personen gespeichert, stehen ihr folgende Auskünfte und Informationen zu:

1. Auskunftsrechte:

- Zu welchem Zweck werden die Daten verarbeitet
- Kategorie der verarbeiteten Daten
- Wem wurden/werden die personenbezogenen Daten offengelegt
- Dauer der Speicherung. Falls Dauerangabe nicht gemacht werden kann, die Nennung der Kriterien für die Festlegung der Dauer
- Bestehen des Rechts auf Berichtigung, Löschung und Einschränkung der Verarbeitung
- Bestehen des Rechts auf Beschwerde bei der Aufsichtsbehörde
- Herkunft der Daten, falls personenbezogene Daten nicht bei der betroffenen Person direkt erhoben worden sind, Art. 14 DSGVO, § 33 BDSG neu
- Aussage über Tragweite und angestrebten Auswirkungen der Verarbeitung für die betroffene Person

2. Recht auf Berichtigung

Die betroffene Person hat das Recht darauf, die Berichtigung der sie betreffenden Daten, unter Berücksichtigung des Zwecks, zu verlangen. Dies gilt auch für die Vervollständigung von personenbezogenen Daten.

3. Recht auf Löschung

Verlangt die betreffende Person die Löschung ihrer personenbezogenen Daten, so ist dem stattzugeben, wenn einer der folgenden Gründe zutrifft:

- Die personenbezogenen Daten sind für den ursprüngliche Zweck nicht mehr notwendig
- Die betroffene Person widerruft ihre Einwilligung, auf die sich die Verarbeitung stützte, oder es entfällt eine anderwärtige Rechtsgrundlage für die Verarbeitung
- Die betroffene Person legt Widerspruch gegen die Verarbeitung ein und es liegen anderen berechtigten Interessen vor, die dagegen sprechen
- Die personenbezogenen Daten wurden unrechtmäßig verarbeitet

- Die Daten wurden von einem Kind erhoben. Hat das Kind das 13. Lebensjahr noch nicht vollendet, so ist die Zustimmung der Erziehungsberechtigten notwendig

VIII. Vertraulichkeit der Verarbeitung

Die verarbeiteten personenbezogenen Daten unterliegen dem Datengeheimnis. Mitarbeiter sind nicht berechtigt, die Daten in unzulässiger Weise zu erheben, verarbeiten oder zu nutzen. Die Verarbeitung von Daten durch einen Mitarbeiter ist unzulässig, wenn er sie nicht im Rahmen seiner Aufgabenerfüllung wahrnimmt und keine Berechtigung hat. Mitarbeiter erhalten nur Zugang zu Daten, soweit dies für die Erfüllung ihrer Aufgaben unerlässlich ist.

Eine private oder wirtschaftliche Nutzung, die Weitergabe oder die Zugänglichmachung an nicht berechtigte Dritte, ist den Mitarbeitern untersagt. Zu Beginn des Beschäftigungsverhältnisses werden die Mitarbeiter über das Datengeheimnis in Kenntnis gesetzt. Die Wahrung des Datengeheimnisses besteht auch nach Beendigung des Arbeitsverhältnisses fort.

IX. Sicherheit der Verarbeitung

Personenbezogene Daten sind gegen unberechtigten Zugriff, unrechtmäßige Weitergabe, Verlust, Verfälschung und Zerstörung zu schützen. Dies ist unabhängig von der Art der Verarbeitung (elektronisch oder in Papierform). Werden Daten in einem neuen Verfahren verarbeitet, sind technische und organisatorische Maßnahmen zum Schutz der Daten umzusetzen. Dabei sind Maßnahmen zum Stand der Technik, der unterschiedlichen Eintrittswahrscheinlichkeit und Schwere des Risikos der Datenverarbeitung mit einzubeziehen. Der Datenschutzbeauftragte kann hier zur Rate gezogen werden. Technische Entwicklungen und Neuerungen werden berücksichtigt und dementsprechend Anpassungen vorgenommen.

X. Datenschutzkontrolle

Die Einhaltung der gesetzlichen Datenschutzbestimmungen wird regelmäßig kontrolliert. Durchgeführt werden die Kontrollen u. a. vom Datenschutzbeauftragten. Nachdem ihr zustehenden staatlichen Rechten, kann die Datenschutzaufsichtsbehörde ihre Befugnisse im Rahmen von Kontrollen zur Einhaltung der datenschutzrechtlichen Bestimmungen durchführen.

XI. Datenschutzvorfälle

Datenschutzvorfälle werden nach einem im Unternehmen bekannt gegebenen Ablauf bearbeitet und gemeldet. Kommt es zu einem Verstoß gegen Datenschutzbestimmungen, haben die Mitarbeiter unverzüglich die Geschäftsführung und den Datenschutzbeauftragten zu informieren.

Fälle sind:

- unrechtmäßige Übermittlung personenbezogener Daten an Dritte,
- unrechtmäßiger Zugriff durch Dritte auf personenbezogene Daten, oder
- bei Verlust personenbezogener Daten

Durch die unverzügliche Information von Geschäftsführung und Datenschutzbeauftragten sollen die gesetzlichen Bestimmungen zur Meldepflicht eingehalten werden.

XII. Verantwortlichkeiten

Die Geschäftsführung der OPTIMA Personal-Dienstleistungen GmbH ist für die Datenverarbeitung verantwortlich und damit verpflichtet, die gesetzlichen und in der Datenschutzrichtlinie enthaltenen Anforderungen an den Datenschutz einzuhalten. Dies betrifft z. B. nationale Meldepflichten. Die Geschäftsleitung trifft technische, organisatorische und personelle Maßnahmen um unter Beachtung des Datenschutzes eine vorschriftsmäßige Verarbeitung der Daten sicherzustellen. Die zuständigen Mitarbeiter sind für die Umsetzung verantwortlich. Findet eine Datenschutzkontrolle durch die Behörden statt, ist der Datenschutzbeauftragte zu informieren.

XIII. Datenschutzbeauftragte

Von der Geschäftsführung wird ein Datenschutzbeauftragter bestellt. Der Datenschutzbeauftragte wird von der Geschäftsführung über Datenschutzrisiken zeitnah unterrichtet.

Der Datenschutzbeauftragte wirkt auf die Einhaltung der gesetzlichen Datenschutzbestimmungen hin. Er ist fachlich weisungsunabhängig. Der Datenschutzbeauftragte ist verantwortlich für die Datenschutzrichtlinie und überwacht diese.

Hat ein Betroffener Fragen, die im Zusammenhang zum Thema Datenschutz und Datensicherheit stehen, so kann sich der Betroffene mit Anregungen, Anfragen, Auskunftersuchen oder Beschwerden an den Datenschutzbeauftragten wenden. Auf Wunsch werden die Anfragen verschwiegen behandelt.

Durch die Geschäftsführung sind Entscheidungen des Datenschutzbeauftragten zur Abhilfe der Datenschutzverletzung einzubeziehen. Liegt eine Anfrage der Datenschutzbehörde vor, so hat die Geschäftsführung auch den Datenschutzbeauftragten zu informieren.

Bayreuth, 15.05.2018

Inke Sander
OPTIMA Personal-Dienstleistungen GmbH
Mittlere-Motsch-Str. 28
96515 Sonneberg
Telefon: (0 36 75) 42 63 – 0
E-Mail: Inke.Sander@optima-zeitarbeit.de