****

**DATENSCHUTZERKLÄRUNG FÜR MITARBEITER**

**Datenschutzerklärung für Mitarbeiter**

Diese Datenschutzerklärung für Mitarbeiter beschreibt, welche personenbezogenen Daten wir, die MAT Foundry Group Ltd (und ihre Tochtergesellschaften), über Sie speichern und wie wir diese während Ihrer Beschäftigung und nach Ihrem Ausscheiden bei uns erfassen und verwenden. Sie gilt für alle aktuellen und ehemaligen Angestellten, Arbeiter, Auftragnehmer, Leiharbeiter, Berater, Praktikanten und Führungskräfte (zusammen als „Mitarbeiter“ oder „Sie“ bezeichnet).

Wir sind nach dem Datenschutzrecht verpflichtet, Ihnen die Informationen in dieser Datenschutzerklärung zur Verfügung zu stellen. Es ist wichtig, dass Sie die Datenschutzerklärung zusammen mit allen anderen Informationen darüber, wie wir Ihre personenbezogenen Daten erfassen und verwenden, die wir Ihnen von Zeit zu Zeit zur Verfügung stellen, sorgfältig lesen. Sie sollten auch unsere Datenschutzrichtlinie lesen, die unsere Verpflichtungen in Bezug auf personenbezogene Daten erläutert und wie wir diese schützen und was wir von Ihnen erwarten, wenn Sie im Rahmen Ihrer Beschäftigung mit personenbezogenen Daten umgehen.

Diese Datenschutzerklärung gilt ab dem 25. Mai 2018, wenn die Datenschutzgrundverordnung in Kraft tritt. Sie ist nicht Bestandteil Ihres Arbeits- oder sonstigen Dienstleistungsvertrages und gewährt Ihnen keine vertraglichen Rechte. Wir können diese Datenschutzerklärung jederzeit aktualisieren.

**Wer ist der Datenverantwortliche?**

Die MAT Foundry Group AG ist der „Datenverantwortliche“ im Sinne des Datenschutzrechts. Das bedeutet, dass wir für die Entscheidung darüber, wie wir personenbezogene Daten über Sie speichern und verwenden, verantwortlich sind.

Diese Datenschutzerklärung bezieht sich auch darauf, wie die MAT Holdings Inc. personenbezogene Daten über Sie verwendet, die wir an diese weitergeben (weitere Informationen finden Sie in der Tabelle im Anhang: **An wen wir Ihre Daten weitergeben**].

**Welche Art von personenbezogenen Daten speichern wir über Sie?**

Personenbezogene Daten sind alle Informationen über eine lebende natürliche Person, die (direkt oder indirekt) insbesondere durch Bezugnahme auf einen Identifikator identifiziert werden kann (z.B. Name, NI-Nummer, Mitarbeiternummer, E-Mail-Adresse, körperliche Merkmale). Das können sachliche Informationen sein (z.B. Kontaktdaten oder Geburtsdatum), eine Meinung über die Handlungen oder das Verhalten einer Person oder Informationen, die sich anderweitig auf diese Person in privater oder geschäftlicher Hinsicht auswirken können.

Wir speichern und verwenden verschiedene Arten von personenbezogener Daten über Sie, wie z.B.: biographische Angaben, Bewerbungsinformationen, Angaben zu den Bedingungen Ihrer Beschäftigung bei uns, Lohn- und Sozialleistungen, Arbeitszeiten, Leistungsinformationen, Angaben zu Ihrem Urlaub und sonstigen Abwesenheiten, Disziplinar-, Verhaltens- und Beschwerdeangelegenheiten, Arbeitnehmervertretung, Gesundheit und Sicherheit, CCTV-Material, Informationen zur Nutzung von Betriebsgeräten, -technologie und -systemen etc.

Das Datenschutzrecht unterteilt personenbezogene Daten in zwei Kategorien: allgemeine personenbezogene Daten und besondere Kategorien von Daten. Personenbezogene Daten, die die rassische oder ethnische Herkunft, politische Einstellung, religiöse oder philosophische Überzeugung, Gewerkschaftszugehörigkeit, physische oder psychische Gesundheit, das Sexualleben oder die sexuelle Orientierung oder biometrische oder genetische Daten, die zur Identifizierung einer Person verwendet werden, offenbaren, werden als **besondere Kategorien** von Daten bezeichnet. (Der Rest sind **allgemeine personenbezogene Daten**).

Wir speichern und verwenden verschiedene Arten von besonderen Kategorien von Daten über Sie wie beispielsweise: Krankenstands- und medizinische Informationen; Angaben zum Familienurlaub, Daten zur Überwachung der Chancengleichheit, die Informationen über Ihre Rasse oder ethnische Zugehörigkeit, religiöse Überzeugung, sexuelle Orientierung, Gesundheit oder Gewerkschaftsmitgliedschaft enthalten können.

**Warum speichern wir Ihre personenbezogenen Daten und auf welcher rechtlichen Grundlage?**

Wir speichern und verwenden Ihre allgemeinen personenbezogenen Daten für Beschäftigungs-, Personal- und betriebswirtschaftliche Zwecke. Dazu gehören z.B.: Verwaltung unseres Arbeitsverhältnisses mit Ihnen; Verwaltung von Gehältern und Leistungen; Überwachung und Bewertung der Leistung; Bereitstellung und Regelung von Urlaub und anderen Abwesenheiten; Bearbeitung von Verhaltens-, Disziplinar- und Beschwerdefragen; Ausübung der täglichen Geschäftstätigkeit usw.

Das Datenschutzrecht legt fest, auf welcher rechtlichen Grundlage wir personenbezogene Daten speichern und verwenden dürfen.

Bei der Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten stützen wir uns meistens auf eine oder mehrere der folgenden Rechtsgrundlagen:

* Wenn wir sie zur Erfüllung des mit Ihnen abgeschlossenen Vertrages benötigen (**Vertragserfüllung**) [unabhängig davon ob es sich um einen Arbeitsvertrag, einen Dienstleistungsvertrag oder eine andere Art von Vertrag handelt]. Dies kann z.B. die Sicherstellung der korrekten Bezahlung und des vertraglichen Urlaubsanspruchs beinhalten.
* Wenn wir sie benötigen, um einer gesetzlichen Verpflichtung (**gesetzliche Verpflichtung**) nachzukommen. Typischerweise kann dies gesetzliche Verpflichtungen wie die Verpflichtung beinhalten, gesetzlichen Urlaub und gesetzlichen Familienurlaub zu gewähren und zu bezahlen (Mutterschafts-, Vaterschafts-, Adoptions-, geteilten Elternurlaub usw.); den nationalen Mindestlohn zu zahlen; Arbeitszeitbeschränkungen einzuhalten; Gesundheits- und Sicherheitsanforderungen zu erfüllen; Mitarbeiter nicht ungerechtfertigt zu diskriminieren oder zu entlassen.
* Es für unsere legitimen Interessen (oder die eines Dritten) notwendig ist und Ihre Interessen und Grundrechte nicht über diesen Interessen stehen (**legitimes Interesse**). Dies kann z.B. die Verwaltung von Arbeitszeiten zur Sicherstellung eines effektiven Geschäftsbetriebs und die Überwachung des Einsatzes von Computern oder anderen Technologien umfassen.

Wir speichern und verwenden Ihre besonderen Kategorien von Daten zu folgenden Zwecken: Verwaltung von Abwesenheiten und Sicherstellung der Deckung; Anpassung Ihres Arbeitsplatzes an die gesundheitliche Einschränkungen; Erleichterung der Inanspruchnahme von Familienurlaub; Zahlung von Kranken-, Mutterschafts-, Vaterschafts-, Adoptions- oder gemeinsamem Elterngeld; Überwachung der Chancengleichheit und Vielfalt in unserem Unternehmen; Zahlung von Gewerkschaftsbeiträgen, Erleichterung von Treffen mit Gewerkschaftsvertretern, Ermöglichung von Freistellungen für Gewerkschaftsaktivitäten; Gewährleistung der Sicherheit von Laptops / Kontrolle des Zugangs zu unseren Räumlichkeiten.

Da besondere Kategorien von Daten in der Regel sensibler sind als allgemeine personenbezogene Daten, benötigen wir eine zusätzliche Rechtsgrundlage, um sie verwenden und speichern zu können. In den meisten Fällen stützen wir uns bei der Verarbeitung Ihrer besonderen Kategorie von Daten neben einer der oben genannten auf eine oder mehrere der folgenden zusätzlichen Rechtsgrundlagen:

* Wenn wir unsere gesetzlichen Rechte oder Pflichten aus dem Arbeitsrecht oder der Sozialversicherung wahrnehmen müssen und die Verarbeitung im Einklang mit unserer Datenschutzrichtlinie steht **(gesetzliche Verpflichtung / Recht in Bezug auf Beschäftigung**).
* Wenn es im öffentlichen Interesse erforderlich ist, z.B. für die Überwachung der Chancengleichheit [oder in Bezug auf unsere betriebliche Altersvorsorge], und im Einklang mit unserer Datenschutzrichtlinie (**öffentliches Interesse an der Überwachung der Chancengleichheit innerhalb der Belegschaft)**.
* Wenn es erforderlich ist, um Ihre Arbeitsfähigkeit aus gesundheitlicher Sicht zu beurteilen, vorbehaltlich der Einhaltung der Verschwiegenheit (**Beurteilung der Arbeitsfähigkeit**).

Gelegentlich können wir auch allgemeine personenbezogene Daten speichern und verwenden: im öffentlichen Interesse zur Aufdeckung oder Verhütung von Straftaten; oder wenn dies zum Schutz Ihrer lebenswichtigen Interessen oder derjenigen einer anderen Person erforderlich ist. Wir können auch gelegentlich besondere Kategorien von Daten speichern und verwenden: zur Begründung, Ausübung oder Abwehr eines Rechtsanspruchs; wenn dies zum Schutz Ihrer Interessen (oder der Interessen anderer) erforderlich ist, wenn Sie nicht in der Lage sind, Ihre Einwilligung zu erteilen; oder wenn Sie die Informationen bereits veröffentlicht haben.

Manchmal verwenden wir Ihre personenbezogenen Daten für andere Zwecke als die, für die wir sie erfasst haben. Wenn wir dies tun, werden wir Sie darüber informieren und Ihnen unsere rechtlichen Grundlagen erläutern, wie dies das Datenschutzrecht verlangt.

Im Anhang zu dieser Datenschutzerklärung sind die Arten von allgemeinen und besonderen Kategorien personenbezogenen Daten, die wir über Sie erfassen und speichern, die Art und Weise, wie wir sie verwenden, an wen wir sie weitergeben und die entsprechenden datenschutzrechtlichen Grundlagen dafür aufgeführt.

**Wie erfassen wir Ihre personenbezogenen Daten?**

Sie stellen uns die meisten personenbezogenen Daten über Sie, die wir speichern und verwenden, selbst zur Verfügung. Weitere personenbezogene Daten über Sie, die wir speichern und verwenden, werden von Ihnen im Rahmen der Erfüllung Ihrer Aufgaben generiert. Zum Beispiel im Rahmen der der E-Mail-Korrespondenz, der Erstellung von Dokumenten oder wenn Sie bestimmte Geräte wie Computer, Zutritts- und Zeiterfassungssysteme verwenden.

Einige der personenbezogenen Daten, die wir über Sie speichern und verwenden, stammen aus internen Quellen oder wurden während des Einstellungsverfahrens daraus generiert. Beispielsweise können Kollegen in E-Mails oder Dokumenten auf Sie verweisen. Ihr Vorgesetzter wird Sie im Rahmen des Beurteilungsverfahrens bewerten und Informationen über Sie können im Rahmen unserer Geschäfts- und Betriebsplanung generiert werden.

Einige der personenbezogenen Daten, die wir über Sie speichern und verwenden, können aus externen Quellen stammen. Zum Beispiel: Wenn wir Ihnen eine Stelle angeboten haben, haben wir möglicherweise Referenzen von früheren Arbeitgebern eingeholt; wir können Informationen über Sie aus öffentlich zugänglichen Quellen wie Ihrem LinkedIn-Profil oder anderen Medienquellen einholen; wir können ein Gutachten von einem Arbeitsmediziner anfordern, wenn Sie länger krank sind; Kunden können Feedback über Sie geben; wir können uns von einem professionellen Berater beraten lassen, der in bestimmten Situationen Informationen über Sie oder Ihren Gewerkschaftsvertreter enthält.

**Wenn Sie uns personenbezogene Daten anderer mitteilen**

Manchmal können Sie uns personenbezogenen Daten einer anderen Person mitteilen – z.B. Angaben zu Ihrem Notfallkontakt oder Ihren Angehörigen In diesen Fällen bitten wir Sie, diese Person darüber zu informieren, welche personenbezogenen Daten von ihr Sie uns zur Verfügung stellen. Sie müssen ihnen auch unsere Kontaktdaten geben und ihnen mitteilen, dass sie sich mit uns in Verbindung setzen sollten, wenn sie Fragen zur Verwendung ihrer personenbezogenen Daten haben.

**An wen geben wir Ihre personenbezogenen Daten weiter?**

Wir geben Ihre personenbezogenen Daten nur dann an andere Dritte weiter, wenn wir einen legitimen Zweck und eine angemessene Rechtsgrundlage haben, die uns dies erlauben. Das tun wir im Allgemeinen Situationen, in denen wir gesetzlich verpflichtet sind, die Informationen zur Verfügung zu stellen (z.B. an HMRC für Steuerzwecke), unsere vertraglichen Verpflichtungen zu erfüllen (z.B. an Anbieter Ihrer vertraglichen Leistungen wie Betriebsrente, Krankenversicherung usw.), oder wenn es in unserem legitimen Interesse notwendig ist (z.B. an einen IT-Dienstleister für die Wartung unserer IT-Systeme).

Weitere Einzelheiten darüber, an wen wir Ihre personenbezogenen Daten weitergeben, sowie unsere Zwecke und rechtliche Grundlage hierfür sind im Anhang zu dieser Datenschutzerklärung aufgeführt.

**Folgen der Nichtbereitstellung personenbezogener Daten**

Wir bitten Sie nur dann um die Angabe personenbezogener Daten, wenn wir einen guten Grund dafür haben und es daher Folgen nach sich ziehen kann, wenn Sie uns bestimmte Informationen nicht zur Verfügung stellen.

Einige der personenbezogenen Daten, die Sie uns zur Verfügung stellen, sind gesetzlich vorgeschrieben. Wenn Sie zum Beispiel Ihre Sozialversicherungsnummer nicht angeben, können wir keine korrekten Steuer-/NI-Abzüge auf PAYE vornehmen, und wenn Sie schwanger sind, benötigen wir ein MATB1, um das gesetzliche Mutterschaftsgeld zu zahlen.

Wir können von Ihnen verlangen, dass Sie uns oder unseren Renten-/Leistungseinrichtungen weitere personenbezogene Daten zur Verfügung stellen, wenn dies zur Erfüllung unserer vertraglichen Verpflichtungen Ihnen gegenüber erforderlich ist, wenn Sie Ihre vertraglichen Verpflichtungen uns gegenüber erfüllen oder wenn unsere Verwendung der Daten im Sinne unserer legitimen Interessen erforderlich ist. Wenn Sie uns z.B. keine Zeitaufzeichnungen zur Verfügung stellen, können wir Ihnen die geleisteten Überstunden nicht bezahlen / wenn Sie das Antragsformular für die Krankenversicherung nicht ausfüllen, können wir Ihnen keine Krankenversicherung anbieten.

Wenn Sie sich dazu entscheiden, uns keine personenbezogenen Daten zur Verfügung zu stellen, werden wir Sie zu gegebener Zeit über die Auswirkungen einer solchen Entscheidung informieren.

**Wie lange bewahren wir Ihre personenbezogenen Daten auf?**

Wir werden Ihre personenbezogenen Daten nicht länger aufbewahren, als wir sie für unsere legitimen Zwecke benötigen.

Bei der Festlegung der angemessenen Aufbewahrungsfrist für personenbezogene Mitarbeiterdaten berücksichtigen wir folgende Kriterien:

* Umfang, Art und Sensibilität der personenbezogenen Daten
* das Risiko eines Nachteils durch unbefugte Nutzung oder Offenlegung
* die Zwecke, für die wir Ihre personenbezogenen Daten verarbeiten und wie lange wir diese benötigen, um diese Zwecke zu erreichen
* wie lange die personenbezogenen Daten wahrscheinlich korrekt und aktuell bleiben
* wie lange die personenbezogenen Daten für etwaige künftige Rechtsansprüche relevant sein könnten
* alle anwendbaren gesetzlichen, buchhalterischen, Berichts- oder regulatorischen Anforderungen, die festlegen, wie lange bestimmte Aufzeichnungen aufbewahrt werden müssen

Angesichts der Vielfalt der von uns verwendeten personenbezogenen Mitarbeiterdaten und der unterschiedlichen Umstände, unter denen wir diese verwenden, ist es schwierig, im Voraus genau festzulegen, wie lange wir bestimmte Elemente personenbezogener Daten aufbewahren. Die Tabellen im Anhang zu dieser Datenschutzerklärung enthalten nach Möglichkeit die Aufbewahrungsfristen für Ihre personenbezogenen Daten, die auf der Grundlage der oben genannten Kriterien festgelegt wurden und die den längsten Zeitraum darstellen, für den wir diese normalerweise aufbewahren. Oftmals können wir bestimmte Elemente Ihrer personenbezogenen Daten für kürzere Zeit aufbewahren. Es kann jedoch Umstände geben, unter denen es angebracht ist, dass wir bestimmte Elemente Ihrer personenbezogenen Daten länger als in den Tabellen angegeben aufbewahren. Insbesondere werden wir Ihre personenbezogenen Daten immer so lange aufbewahren, wie wir aufgrund von gesetzlichen, buchhalterischen, Berichts-, aufsichtsrechtlichen Anforderungen dazu verpflichtet sind.

Darüber hinaus ist es bei einigen Arten von personenbezogenen Daten sinnvoller, die Aufbewahrungsfristen im Einzelfall zu bestimmen (auch anhand der oben beschriebenen Kriterien). Dies wird gegebenenfalls in den Tabellen angegeben.

Wir werden diese Entscheidungen unter Berücksichtigung der oben genannten Kriterien und der jeweiligen Umstände treffen.

**Ihre Rechte**

Sie haben eine Reihe von Rechten in Bezug auf Ihre personenbezogenen Daten, die hier beschrieben werden:

1. **Das Recht einer betroffenen Person, eine Anfrage auf Zugriff zu stellen** Dies ermöglicht es Ihnen, bestimmte Informationen darüber zu erhalten, wie wir Ihre personenbezogenen Daten verwenden, sowie eine Kopie der Daten, die wir über Sie gespeichert haben, zu erhalten und zu überprüfen, ob wir diese rechtmäßig verarbeiten.
2. **Das Recht zu verlangen, dass wir unvollständige oder nicht korrekte** personenbezogene Daten, die wir über Sie gespeichert haben, **berichtigen**.
3. **Das Recht, die Löschung oder Entfernung** Ihrer personenbezogenen Daten **zu verlangen**, wenn es keinen triftigen Grund dafür gibt, dass wir diese weiter verarbeiten. Sie haben auch das Recht, von uns die Löschung oder Entfernung Ihrer personenbezogenen Daten zu verlangen, wenn Sie von Ihrem Widerspruchsrecht Gebrauch gemacht haben (siehe unten).
4. Das **Recht, der Verarbeitung** Ihrer personenbezogenen Daten **zu widersprechen**, wenn wir uns auf unser legitimes Interesse (oder das eines Dritten) berufen und wir keinen zwingenden Grund zur Fortsetzung der Verarbeitung nachweisen können.
5. Das **Recht zu verlangen, dass wir die Verarbeitung** Ihrer personenbezogenen Daten **einschränken**. Auf dieser Grundlage können Sie uns auffordern, die Verarbeitung personenbezogener Daten über Sie einzustellen, z.B. wenn Sie möchten, dass wir deren Richtigkeit oder den Grund für die Verarbeitung feststellen.
6. **Das Recht zu verlangen**, dass wir Ihre personenbezogenen Daten in strukturierter Form an Sie oder an Dritte **weitergeben**. Dieses Recht gilt für Daten, die Sie uns zur Verfügung gestellt haben, wenn unsere Rechtsgrundlage für die Nutzung der Daten darin besteht, dass diese für die Erfüllung eines Vertrages erforderlich sind oder dass Sie der Nutzung zugestimmt haben (auch Recht auf „Datenübertragbarkeit“ genannt).

Wenn Sie eines der oben genannten Rechte ausüben möchten, wenden Sie sich bitte schriftlich an Iain Davey, den Financial Controller, per E-Mail an iain.davey@eurac-group.com. Beachten Sie, dass diese Rechte nicht uneingeschränkt gelten und wir unter Umständen berechtigt sein können, Ihre Anfrage ganz oder teilweise abzulehnen.

Wenn Sie Fragen oder Bedenken hinsichtlich der Verwendung Ihrer personenbezogenen Daten durch uns haben, können Sie sich schriftlich an Iain Davey, den Financial Controller, per E-Mail unter iain.davey@eurac-group.com wenden.

Beachten Sie auch, dass Sie jederzeit das Recht haben, eine Beschwerde an das Information Commissioner's Office (ICO), die britische Aufsichtsbehörde für Datenschutzfragen, zu richten. Informationen zur Kontaktaufnahme mit dem ICO finden Sie auf dessen Website: https://ico.org.uk <https://ico.org.uk> **ANHANG – WEITERE INFORMATIONEN**

**In diesem Abschnitt der Datenschutzerklärung erfahren Sie mehr darüber, welche Art von personenbezogenen Daten wir über Sie gespeichert haben, wofür wir sie verwenden, auf welcher Rechtsgrundlage wir sie verwenden, an wen wir sie weitergeben und wie lange wir sie aufbewahren.**

Bitte beachten Sie, dass wir nicht notwendigerweise *alle* Arten von personenbezogenen Daten, die in diesem Anhang beschrieben sind, über Sie speichern, verwenden oder weitergeben. Die Art der Daten, die wir über Sie speichern, verwenden und weitergeben, hängt von Ihrer Position, den Bedingungen, unter denen Sie für uns arbeiten, Ihrer persönlichen Situation und den Umständen ab, die sich auf das Unternehmen von Zeit zu Zeit auswirken. Wenn Sie z.B. keinen Arbeitscomputer haben oder wenn Sie kein anderes technisches Gerät in Ihrer Position verwenden, werden wir keine Aufzeichnungen über die Nutzung von Computern oder Geräten für Sie speichern; wenn Sie für uns als selbständiger Unternehmer arbeiten, werden wir keine Aufzeichnungen über Leistungen speichern, auf die Sie keinen Anspruch haben; wenn Sie noch keinen Tag krank waren, werden wir derzeit keine Aufzeichnungen über Ihre krankheitsbedingte Abwesenheit für Sie speichern; und wir werden Informationen über Sie nur unter bestimmten Umständen mit professionellen Beratern austauschen.

Beachten Sie auch, dass die ersten beiden Tabellen unten die personenbezogenen Daten in relativ große Kategorien einteilen (unter der Überschrift „Art der allgemeinen personenbezogenen Daten, die bei uns gespeichert sind“ oder „Art der besonderen Kategorie von personenbezogenen Daten, die bei uns gespeichert sind“). Werden mehrere Zwecke und/oder Rechtsgrundlagen für die Verwendung einer bestimmten „Art“ personenbezogener Daten angegeben, bedeutet dies nicht zwangsläufig, dass *alle* Zwecke und/oder Rechtsgrundlagen auf alle personenbezogenen Daten anwendbar sind, die unter diese „Art“ personenbezogener Daten fallen.

**Nähere Informationen zu Ihren allgemeinen personenbezogenen Daten**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Art der allgemeinen personenbezogenen Daten, die bei uns gespeichert sind** | **Wofür wir diese verwenden**  | **Rechtliche Grundlage** | **Leitlinie für die Aufbewahrungsfrist** |
| Biografische Angaben (wie Name, Titel, Kontaktdaten, DOB, Geschlecht, Notfallkontakte, Foto) | Verwaltung des Vertrages, Notfall-Kontaktdaten, damit wir uns im Notfall um Ihr Wohlergehen kümmern können, Überwachung der Chancengleichheit,DOB, Foto im Intranet/Web, um Kollegen/Kunden zu helfen, Sie zu identifizieren | Rechtliche Verpflichtung Erfüllung des VertragesIn unserem legitimen Interesse, Notfallkontaktdaten zu speichern, um eine von Ihnen benannte Person in einem Notfall zu informieren. In unserem legitimen Interesse, Fotos zu verwenden, um Kollegen/Kunden zu helfen, Sie zu identifizieren. | Während aufrechter Beschäftigung und bis zu 6 Jahre nach deren Beendigung Notfallkontakte, Foto: während aufrechter Beschäftigung und bis zu 6 Monate nach deren Beendigung  |
| Einstellungsinformationen (einschließlich Korrespondenz/Referenzen/Überprüfung der Arbeitserlaubnis und zugehörige Dokumente) | Verwaltung des Vertrages und um prüfen und nachweisen können, dass Sie eine Arbeitserlaubnis für das Vereinigte Königreich haben | Rechtliche VerpflichtungErfüllung des VertragesIn unserem legitimen Interesse, relevante und angemessene Einstellungsaufzeichnungen für die kaufmännische Verwaltung und die Verwaltung Ihrer Beschäftigung zu führen | Während aufrechter Beschäftigung und bis zu 6 Monate nach deren Beendigung (Überprüfung der Arbeitserlaubnis – zwei Jahre nach Beendigung der Beschäftigung) |
| Angaben zur Beschäftigung (u.a. Arbeitsbeginn, Vertragsbedingungen, Standort, Berufsbezeichnung, beruflicher Werdegang bei uns) | Verwaltung des Vertrages Kontinuierliche Verwaltung unserer Geschäftsbeziehung zu Ihnen Angaben zu Position/Berufserfahrung etc. können in der Kommunikation mit Kunden und potenziellen Kunden verwendet werden | Rechtliche VerpflichtungErfüllung des VertragesIn unserem legitimen Interesse, unsere laufenden Geschäftsbeziehungen zu verwalten und unsere Waren/Dienstleistungen bei Kunden und potenziellen Kunden zu bewerben | Während aufrechter Beschäftigung und bis zu 6 Jahre nach deren Beendigung  |
| Angaben zu Lohn- und Gehaltsabrechnung, Steuer/NI- und Bankdaten | Um Sie zu bezahlen, Steuern und ggf. NI abzuziehen, entsprechende Aufzeichnungen zu führen  | Rechtliche VerpflichtungErfüllung des Vertrages | Lohn- und Gehaltsabrechnung/Steuer/NI: Sechs Jahre nach Ablauf des Geschäftsjahres, in dem die Zahlungen geleistet werdenBankverbindung: Während aufrechter Beschäftigung und bis zu 6 Monate nach deren Beendigung |
| Arbeitszeiten und -vereinbarungen | Um Sie korrekt zu bezahlen Einhaltung der rechtlichen Anforderungen in Bezug auf die ArbeitszeitVerwaltung der Anwesenheit, der täglichen Betriebsführung und der Bearbeitung von Änderungswünschen | Rechtliche VerpflichtungErfüllung des VertragesIn unserem legitimen Interesse, die Arbeitszeiten/-vereinbarungen so zu gestalten, dass ein effizienter Geschäftsbetrieb gewährleistet ist | Während aufrechter Beschäftigung und bis zu 6 Jahre nach deren Beendigung  |
| Zahlung von Gehältern und Leistungen wie Renten (und Informationen, die für deren Verwaltung erforderlich sind) und Spesen | Zahlung der vereinbarten Gehälter, Leistungen und Spesen; Treffen von Entscheidungen über zukünftige Vergütungen; Verfolgung und Überprüfung von Gehältern, Leistungen und Spesen; Treffen strategischer Entscheidungen über Vergütungen; Prüfung und Berichterstattung über die Finanzlage des Unternehmens  | Rechtliche VerpflichtungErfüllung des VertragesIn unserem legitimen Interesse, Gehälter, Leistungen und Spesen zu analysieren und Entscheidungen über eine angemessene Vergütung auf individueller und betrieblicher Ebene zu treffen  | Während aufrechter Beschäftigung und bis zu 6 Jahre nach deren Beendigung  |
| Leistungs- und Laufbahnentwicklung (inkl. Beurteilungen, Leistungsmanagement, Zielvereinbarungen, Berücksichtigung neuer Aufgaben/Positionen) | Sicherstellung der vertragsgemäßen und standardkonformen Ausführung unter Berücksichtigung zukünftiger Aufgaben/Positionen  | Erfüllung des VertragesIn unserem legitimen Interesse, die Leistung und Aufgaben/Positionen zu verwalten, um einen effizienten Geschäftsbetrieb zu gewährleisten und eine angemessene Vergütung festzulegen | Während aufrechter Beschäftigung und bis zu 6 Jahre nach deren Beendigung  |
| Qualifikationen (wie Schul- und Berufsausbildung, ggf. Führerschein) und Fortbildungen  | Um sicherzustellen, dass Sie für aktuelle oder potenzielle Positionen angemessen qualifiziert und geschult sind | Rechtliche VerpflichtungErfüllung des VertragesIn unserem legitimen Interesse, sicherzustellen, dass Sie über die notwendigen Qualifikationen und Schulungen für Ihre derzeitigen oder potenziellen zukünftigen Positionen verfügen  | Während aufrechter Beschäftigung und bis zu 6 Jahre nach deren Beendigung |
| Urlaubsbedingte und sonstige Abwesenheiten | Verwaltung gesetzlicher und nicht gesetzlicher Urlaube und sonstiger Abwesenheiten | Rechtliche VerpflichtungErfüllung des VertragesIn unserem legitimen Interesse, sicherzustellen, dass der Urlaub mit unseren Geschäftsanforderungen vereinbar ist und dass alle daraus resultierenden betrieblichen Anpassungen vorgenommen werden | Während aufrechter Beschäftigung und bis zu 6 Jahre nach deren Beendigung  |
| Disziplinar-, Verhaltens- und Beschwerdeangelegenheiten, die Sie betreffen oder in die Sie involviert sind | Untersuchung und Behandlung von Disziplinar-, Verhaltens- und Beschwerdeangelegenheiten, die Sie betreffen oder in die Sie anderweitig involviert sind  | Rechtliche VerpflichtungErfüllung des VertragesIn unserem legitimen Interesse, Disziplinar-, Verhaltens- oder Beschwerdeangelegenheiten effizient zu bearbeiten, unabhängig davon, ob Sie Gegenstand dieser Angelegenheiten sind oder anderweitig in die aufgeworfenen Fragen involviert sindÖffentliches Interesse an der Aufdeckung oder Verhinderung rechtswidriger Handlungen  | Während aufrechter Beschäftigung gemäß unserer Disziplinar- und Beschwerderichtlinie und bis zu 6 Jahre nach deren Beendigung  |
| Arbeitnehmervertretung | Einrichtung und Förderung von Konsultationen mit anerkannten Gewerkschaften zu relevanten Fragen | Rechtliche VerpflichtungIn unserem legitimen Interesse, mit geeigneten Arbeitnehmervertretern in relevanten Angelegenheiten zusammenzuarbeiten | Während aufrechter Beschäftigung und bis zu 6 Monate nach deren Beendigung |
| Gesundheit und Sicherheit | Durchführung von Risikobewertungen; Festlegung von Sicherheitsmaßnahmen zur Minderung identifizierter Risiken; Schaffung einer sicheren Arbeitsumgebung; Führung der erforderlichen Aufzeichnungen. | Rechtliche VerpflichtungIn unserem legitimen Interesse, sicherzustellen, dass die Mitarbeiter in der Lage sind, ihre Aufgaben in einem sicheren Umfeld für den effizienten Betrieb des Unternehmens zu erfüllen | Im Einzelfall nach den in dieser Datenschutzerklärung festgelegten Kriterien, insbesondere der gesetzlichen Verpflichtung, bestimmte Aufzeichnungen aufzubewahren |
| Änderung der Beschäftigungsbedingungen oder Beendigung der Beschäftigung | Verwaltung des Vertrages, Anpassung der Beschäftigungsbedingungen an die geschäftlichen Erfordernisse; laufende Verwaltung unserer Geschäftsbeziehung zu Ihnen, auch während der Kündigungsfrist; Beförderungen, Positionswechsel und andere Karrierefortschritte; Beendigung des Beschäftigungsverhältnisses, unabhängig davon, ob dies von uns oder von Ihnen veranlasst wurde; Verwaltung von Fragen nach Beendigung des Beschäftigungsverhältnisses | Rechtliche VerpflichtungErfüllung des VertragesIn unserem legitimen Interesse, das Vertragsverhältnis zu verwalten, zu ändern und gegebenenfalls zu beenden oder auf eine Kündigung zu reagieren und Fragen nach Beendigung des Beschäftigungsverhältnisses wirksam zu bearbeiten | Während aufrechter Beschäftigung und bis zu 6 Jahre nach deren Beendigung  |
| CCTV-Material  | In erster Linie zu Sicherheitszwecken, obwohl wir CCTV-Material auch verwenden können, wenn wir Vorwürfe über Fehlverhalten von Mitarbeitern untersuchen | Rechtliche Verpflichtung Erfüllung des VertragesIn unserem legitimen Interesse, Vorwürfen betreffend Fehlverhalten wirksam zu begegnen und die Sicherheit unserer Räumlichkeiten zu wahren | Bis zu einem Monat, nachdem das Material aufgezeichnet wurde. |
| Informationen über Ihre Nutzung von Betriebsgeräten, -technologie und -systemen einschließlich unserer Computer/Telefone / Mobiltelefone / Software / Anwendungen / Social Media / Zutritts- und Zeiterfassungssysteme. | Aufrechterhaltung des Betriebs, der Sicherheit und der Integrität unserer Geschäftskommunikationssysteme (z.B. Schutz vor Hackern, Malware usw.); Unterstützung von IT- und Kommunikationssystemen; Verhinderung übermäßiger privater Nutzung; Sicherung der Räumlichkeiten; Zeitverwaltung. | Erfüllung des VertragesIn unserem legitimen Interesse, den Betrieb, die Sicherheit und Integrität der Kommunikationssysteme aufrechtzuerhalten, die übermäßige private Nutzung von Betriebsressourcen zu verhindern und die geleistete Arbeitszeit aufzuzeichnen | Während aufrechter Beschäftigung und bis zu 6 Jahre nach deren Beendigung |
| Personenbezogene Daten, die Sie und andere bei der Ausführung Ihrer Arbeit generieren (z.B. berufsbezogene E-Mails, Sitzungsprotokolle, schriftliche Berichte, geschäftliche Social-Media-Präsenz etc.) | Erfüllung der beruflichen Aufgaben durch Sie und Ihre Kollegen; Führung der Geschäfte des Unternehmens; Überwachung Ihrer geschäftlichen Social-Media-Präsenz, um sicherzustellen, dass Sie die erwarteten Standards einhalten | Erfüllung des VertragesIn unserem legitimen Interesse, das Unternehmen zu führen  | Wird im Einzelfall nach den in dieser Datenschutzerklärung festgelegten Kriterien entschieden  |
| Personenbezogene Daten, zu denen alle in diesem Anhang aufgeführten Daten zählen können, die für unsere strategischen Entscheidungsprozesse, die Planung des Geschäftsbetriebs, tatsächliche und potenzielle Rechtsansprüche, die Unternehmensberichterstattung und die Geschäftsrisikoanalyse relevant sind | Um die unternehmerische Tätigkeit auszuüben, die aktuelle Geschäftsentwicklung zu analysieren, für die Zukunft zu planen, Informationen in Berichten an relevante Zielgruppen wie Aktionäre zu präsentieren, Rechtsansprüche gegen das Unternehmen abzuwehren und bei Bedarf professionelle Beratung im Rahmen der Geschäftsführung in Anspruch zu nehmen | Rechtliche VerpflichtungErfüllung des VertragesIn unserem legitimen Interesse, die unternehmerische Tätigkeit auszuüben, einschließlich strategischer Entscheidungen im Interesse des Unternehmens, der Kommunikation über das Geschäft mit relevanten Zielgruppen und der Inanspruchnahme professioneller Beratung, wenn dies angemessen ist | Wird im Einzelfall nach den in dieser Datenschutzerklärung festgelegten Kriterien entschieden |

**Nähere Informationen zu Ihren besonderen Kategorien von Daten**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Art der besonderen Kategorien von Daten, die bei uns gespeichert sind** | **Wofür wir diese verwenden** | **Rechtliche Grundlage** | **Rechtliche Grundlage für die besondere Kategorie** | **Leitlinie für die Aufbewahrungsfrist** |
| Krankenstands- und medizinische Informationen (wie Aufzeichnungen über die Abwesenheit und deren Verwaltung, Informationen über jede gesundheitliche Einschränkung und Arztberichte und -notizen) (Drogen- und Alkoholtests) | Zahlung von betrieblichen und gesetzlichen Krankengeldern; Krankenversicherung; Verwaltung der Abwesenheit und Sicherstellung einer angemessenen Deckung; Berücksichtigung der Auswirkungen Ihres Gesundheitszustandes auf Ihre Arbeitsfähigkeit und Berücksichtigung von Anpassungen, die eine ärztliche Beratung erforderlich machen können; Einhaltung der Gesundheits- und Sicherheitsanforderungen | Rechtliche VerpflichtungErfüllung des VertragesIn unserem legitimen Interesse, die Beschäftigung von Mitarbeitern mit gesundheitlichen Einschränkungen zu verwalten, ein sicheres Arbeitsumfeld aufrechtzuerhalten und die krankheitsbedingte Abwesenheit unserer Mitarbeiter zu kontrollieren und eine angemessene Deckung sicherzustellen. | Rechtliche Verpflichtung/Recht aus dem ArbeitsrechtBeurteilung der ArbeitsfähigkeitIn Ausnahmefällen, um Ihre oder die Interessen einer anderen Person zu schützen, wenn die Einwilligung nicht erteilt werden kann | Wird im Einzelfall nach den in dieser Datenschutzerklärung festgelegten Kriterien entschieden |
| Familienurlaub (einschließlich Mutterschafts-, Vaterschafts-, Adoptions- und geteiltem Elternurlaub, Elternurlaub und Urlaub für Angehörige) (das kann Informationen über Ihre Gesundheit beinhalten) | Erleichterung der Inanspruchnahme von Familienurlaub; Zahlung von Mutterschafts-, Vaterschafts-, Adoptions- und geteiltem Elterngeld; Verwaltung von Abwesenheiten und Gewährleistung einer angemessenen Deckung | Rechtliche VerpflichtungErfüllung des VertragesIn unserem legitimen Interesse, Abwesenheiten zu verwalten und eine angemessene Deckung sicherzustellen | Rechtliche Verpflichtung/Recht aus dem ArbeitsrechtBeurteilung der Arbeitsfähigkeit | Während aufrechter Beschäftigung und bis zu 6 Monate nach deren Beendigung |
| Gewerkschaftsmitgliedschaft | Zahlung von Gewerkschaftsbeiträgen über Gehaltsabzüge; Erleichterung von Treffen mit Gewerkschaftsvertretern zu Tarifverhandlungszwecken; Einhaltung der gesetzlichen Verpflichtungen zur Gewährung von Freistellungen für Gewerkschaftstätigkeiten, Schulungen etc. | Rechtliche VerpflichtungIn unserem legitimen Interesse, mit Gewerkschaftsvertretern zusammenzuarbeiten und die Freistellung etc. von Gewerkschaftsvertretern zu verwalten und zu erleichtern, | Rechtliche Verpflichtung/Recht aus dem Arbeitsrecht | Während aufrechter Beschäftigung und bis zu 6 Monate nach deren Beendigung |
| Chancengleichheit und Vielfalt (dies kann Informationen über Ihre Rasse oder ethnische Zugehörigkeit, religiöse Überzeugung, sexuelle Orientierung oder Gesundheit enthalten).  | Überwachung der Chancengleichheit und Vielfalt in unserem Unternehmen, Einhaltung der Unternehmensrichtlinien  | In unserem legitimen Interesse zu verstehen, wie sich unser Unternehmen im Hinblick auf Vielfalt und Chancengleichheit verhält | Öffentliches Interesse an der Überwachung der Chancengleichheit innerhalb der Belegschaft | Während aufrechter Beschäftigung und bis zu 6 Monate nach deren Beendigung  |
| Strafrechtliche Verurteilungen/Vergehen | Wenn Sie für uns arbeiten, wenn eine strafrechtliche Verurteilung ans Licht kommt, um die gegebenenfalls vorhandenen Auswirkungen auf Ihre weitere Beschäftigung zu prüfen und zu bewerten  | Rechtliche VerpflichtungenErfüllung des VertragesIn unserem legitimen Interesse zu bestimmen, ob Personen mit strafrechtlichen Verurteilungen in bestimmten Positionen beschäftigt werden  | Sie haben die Informationen offenbar öffentlich gemachtBegründung, Ausübung oder Abwehr von RechtsansprüchenÖffentliches Interesse an der Aufdeckung oder Verhinderung rechtswidriger Handlungen | Wird im Einzelfall nach den in dieser Datenschutzerklärung festgelegten Kriterien entschieden |

**Weitere Informationen dazu, an wen wir Ihre personenbezogenen Daten weitergeben**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **An wen wir Ihre personenbezogenen Daten weitergeben** | **Welche Daten wir weitergeben**  | **Warum wir sie weitergeben** | **Rechtliche Grundlage**  |
| Wir geben Daten an Pensions- und Krankenkassen und den Träger des sog. Health Cash Plan weiter | Alle Ihre relevanten personenbezogenen Daten | Zur Bereitstellung und Verwaltung von Renten- und sonstigen Leistungen. | Erfüllung des VertragesIn unserem legitimen Interesse, geeignete Dienstleister mit der Verwaltung von Renten und Leistungen zu beauftragen. |
| Unsere Rechts- und sonstigen professionellen Berater, die wir von Zeit zu Zeit beauftragen | Alle Ihre relevanten personenbezogenen Daten | Einholung von rechtlicher oder sonstigen fachlichen Beratung zu Fragen im Zusammenhang mit Ihnen oder im Rahmen der Behandlung von Rechtsstreitigkeiten mit Ihnen oder anderen Mitarbeitern; Beratung zur Unternehmensführung und -planung, einschließlich Steuerberatung; unabhängige Prüfung unserer Rechnungslegung | Rechtliche VerpflichtungErfüllung des VertragesIn unserem legitimen Interesse, professionelle Beratung einzuholen, um unsere Rechte/Verpflichtungen zu klären und uns angemessen gegen mögliche Ansprüche zu verteidigen; um das Unternehmen und seine Finanzen zu verwalten(In Bezug auf besonderen Kategorien von Daten – gesetzliche Verpflichtung / Recht aus dem Arbeitsrecht; Abwehr von Rechtsansprüchen) |
| Arbeitsmedizinisches/medizinisches Fachpersonal | Angaben zu Ihren krankheitsbedingten Abwesenheiten, Informationen, die wir bereits über Ihren gesundheitlichen/medizinischen Zustand haben. | Um ein ärztliches Gutachten über Sie einzuholen [gemäß unserer Krankenstands- und Abwesenheitsrichtlinie]/Untersuchungen durchzuführen, die von den Vorschriften über Gesundheit und Sicherheit gefordert werden. | Rechtliche VerpflichtungIn unserem legitimen Interesse an der Verwaltung von Krankenständen, Abwesenheiten und Gesundheitsfragen in unserer Belegschaft(In Bezug auf besonderen Kategorien von Daten – Gesetzliche Verpflichtung / Recht aus dem Arbeitsrecht; Beurteilung der Arbeitsfähigkeit) |
| HMRC | Zahlungs-, Steuer- und NI-Daten  | Zur Erfüllung aufsichtsbehördlicher und rechtlicher Verpflichtungen | Rechtliche Verpflichtung(In Bezug auf besonderen Kategorien von Daten – Gesetzliche Verpflichtung / Recht aus dem Arbeitsrecht oder der Sozialversicherung; Abwehr von Rechtsansprüchen) |
| Potenzielle Käufer/neue Dienstleister  | Alle Ihre relevanten personenbezogenen Daten | Bereitstellung relevanter Informationen für potenzielle Käufer oder neue Dienstleister im Falle einer möglichen Unternehmensübertragung, eines Unternehmens- oder Anteilsverkaufs, einer Übernahme oder einer anderen Unternehmenstransaktion | Rechtliche Verpflichtung In unserem legitimen Interesse, eine Übertragung/Veräußerung des Unternehmens zu erwägen/durchzuführen, sind Informationen von potenziellen Käufern erforderlich |
| Kunden, potenzielle Kunden, Aktionäre und interessierte Parteien | Alle Ihre relevanten personenbezogenen Daten, wie insbesondere Geschäftskontaktdaten, Informationen über Position und Berufserfahrung  | Aufnahme in Unternehmensberichte zur Verwendung in geschäftlichen Mitteilungen, um die Sicherheitsfreigabe für die Arbeit beim Kunden zu erhalten | Rechtliche VerpflichtungIn unserem legitimen Interesse, über das Unternehmen und unsere Mitarbeiter an ein geeignetes Publikum zu kommunizieren, zu dem Kunden, potenzielle Kunden, Aktionäre und andere interessierte Parteien gehören  |
| Dritte auf Ihren Wunsch hin | Relevante Beschäftigungsdaten  | Auf Ihren Wunsch hin, um eine Referenz an einen potenziellen neuen Arbeitgeber/Angaben über Ihre Beschäftigung an eine Hypothekenbank weitergeben | In unserem legitimen Interesse, dass der Empfänger der Daten von Ihnen eine angemessene Aufforderung erhält, Ihre personenbezogenen Daten an Dritte weiterzugeben |