

Gender Erklärung

Aus Gründen der besseren Lesbarkeit wird die Sprachform des generischen Maskulinums angewendet. Es wird an dieser Stelle darauf hingewiesen, dass die ausschließliche Verwendung der männlichen Form geschlechtsunabhängig verstanden werden soll.

1)	Verarbeitungstätigkeit	Mitarbeiteradministration im Zusammenhang mit der Erbringung von Personalverwaltungsleistungen und Gehaltsabrechnung (Bewerbermanagement, Controlling, Buchhaltung, Marketing, Informationstechnologie, Qualitätssicherung) sowie Arbeitsmedizin und Unfallverhütung.	
2)	Verantwortlicher	Privatlinik Hollenburg GmbH Krustettener Straße 25 A-3506 Krems Tel: +43(0) 2739 / 771 10 E-Mail: office.hollenburg@sanlas.at	
3)	Kontaktdaten der Datenschutzbeauftragten	Katrin Köfer, MSc, MPH c/o Datenschutzbeauftragte Parkstrasse 11 8010 Graz E-Mail: datenschutz@sanlas.at	
4)	Zwecke der Datenverarbeitung	a)	Bewerbermanagement
		b)	Lohn- Gehaltsabrechnung
		c)	Dienstvertrag
		d)	IT- Benutzerverwaltung
	<ul style="list-style-type: none"> • auf der Rechtsgrundlage der <u>Vertragserfüllung oder -vorbereitung</u> 	e)	Lohn- und Gehaltsabrechnung
		f)	Buchhaltung
		g)	Controlling
		h)	Qualitätssicherung
		i)	Steuerprüfung, Wirtschaftsprüfung
		j)	Arbeitsmedizin
		k)	Dienstvertrag
<ul style="list-style-type: none"> • auf der Rechtsgrundlage der <u>Einwilligung</u> 	l)	Verarbeitung von Fotoaufnahmen wenn zutreffend und Einwilligung erteilt	
<ul style="list-style-type: none"> • auf der Rechtsgrundlage der (überwiegenden) <u>berechtigten Interessen des Verantwortlichen: <u>Direktwerbung</u></u> 	m)	Verbreitung von Werbung für (weitere) Waren und Dienstleistungen des Verantwortlichen im Wege der Direktwerbung („Marketingzwecke“), soweit gesetzlich zulässig	

5)	Zweckänderungen	<p>Direktwerbung: Die Privatklinik Hollenburg GmbH informiert, dass sie die personenbezogenen Daten der Mitarbeiter, nicht jedoch solche von Kindern oder besondere Kategorien von personenbezogenen Daten im Sinne des Art. 9 DSGVO („sensible Daten“) auch zu Zwecken der Direktwerbung verarbeitet. Mit der Direktwerbung will die Privatklinik Hollenburg GmbH den Vertrieb der angebotenen Leistungen fördern. <u>Zu diesem Zweck werden diese Daten keinem (nicht konzernverbundenen) Dritten übermittelt.</u></p>
6)	Widerspruch gegen die Verarbeitung zu Zwecken der Direktwerbung:	<p>Der Mitarbeiter kann gegen die Verwendung seiner personenbezogenen Daten zum Zwecke der Direktwerbung jederzeit und ohne Angabe von Gründen Widerspruch einlegen. Der Widerspruch bewirkt, dass die Privatklinik Hollenburg GmbH die personenbezogenen Daten der Mitarbeiter zukünftig nicht mehr zu diesen Zwecken verarbeitet. Datenverarbeitungen bis zum Zeitpunkt des Widerrufs bleiben vom Widerruf unberührt.</p>
7)	Rechtsgrundlage der Datenverarbeitung	<p>1) Vertragserfüllung oder -vorbereitung (Artikel 6 Abs. 1 lit b DSGVO; Artikel 9 Abs. 2 lit h DSGVO)</p> <p>2) Gesetzliche Verpflichtungen (insbesondere):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Angestelltengesetz - Bundesabgabenverordnung - Kollektivvertrag (insbesondere: KV Privatkrankenanstalten, SWÖ, Fassadenreiniger, Hotel und Gastgewerbe Steiermark und Niederösterreich, KV Dienstleistungen in der automatischen Datenverarbeitung und IT) - Arbeitsverfassungsgesetz - Arbeitszeitgesetz - Einkommensteuergesetz <p>3) Einwilligung (Artikel 6 Abs. 1 lit a DSGVO; Artikel 9 Abs. 2 lit a DSGVO)</p> <p>4) überwiegende berechnigte Interessen des Verantwortlichen: Direktwerbung</p>
8)	Beschreibung der (überwiegenden) berechnigte Interessen zu Zwecken der Direktwerbung:	<p>Der Verantwortliche verarbeitet die Mitarbeiterdaten (nicht jedoch solche von Kindern oder besondere Kategorien von personenbezogenen Daten im Sinne des Art. 9 DSGVO („sensible Daten“) auch, um diese zu Zwecken der Direktwerbung für (weitere) Produkte des Verantwortlichen zu nutzen (siehe dazu auch Punkt 5.). Der Verantwortliche hat an der Verarbeitung personenbezogener Daten zum Zwecke der Direktwerbung ein berechtigtes Interesse (Erwägungsgrund 47, letzter Satz der DSGVO). Verarbeitet werden dabei ausschließlich jene Mitarbeiterdaten, über die der Verantwortliche aus dem Vertragsverhältnis verfügt und für die noch die Speicherfrist läuft. Eine Verlängerung der Speicherfrist erfolgt dadurch nicht. Vorrangiges Ziel der Datenverarbeitung ist die Mitarbeitergewinnung mit dem Ziel, damit wieder in ein (vor-)vertragliches Vertragsverhältnis zu gelangen. Dabei stützt sich der Verantwortliche auf seine konventions- und verfassungsrechtlich geschützte Kommunikationsfreiheit (ins. Art. 10 EMRK, der auch Werbemaßnahmen schützt) und auf die Rechte</p> <ul style="list-style-type: none"> • zur Übermittlung von postalischer Werbung; • zur Vornahme von Werbeanrufen nach Einwilligung; • zur Übermittlung von elektronischer Post nach Einwilligung; • zur Übermittlung von elektronischer Post gemäß § 107 Abs. 3 TKG; <p>Bei der Nutzung dieser Daten hält der Verantwortliche die kommunikationsrechtlichen Vorgaben, insbesondere § 107 TKG, ein.</p>
9)	Pflicht zur Bereitstellung von Daten	<p>Die Bereitstellung der personenbezogenen Daten ist gesetzlich vorgeschrieben bzw. für einen Vertragsabschluss erforderlich. Die betroffene Person ist verpflichtet, die personenbezogenen Daten bereitzustellen, damit die Personalverwaltung (Lohn-Gehaltsabrechnung etc.) möglich ist.</p> <p>- Folgen der Nichtbereitstellung: Je nach Einzelfall ist keine bzw. nur eine eingeschränkte Vertragserfüllung (Lohn- und Gehaltsabrechnung etc.) möglich</p>

10)	Automatisierte Entscheidungsfindung	Der Mitarbeiter unterliegt <u>keiner</u> automatisierten Entscheidung, die ihm gegenüber rechtliche Wirkung entfaltet oder ihn in ähnlicher Weise erheblich beeinträchtigt.	
11)	Verarbeitete Datenarten	Datenarten	
		Stammdaten (Name, Anschrift, Geburtsdatum, Geschlecht, Telefonnummer, Familienstand, Qualifikation, Religionszugehörigkeit, Gewerkschaftszugehörigkeit, E-Mail Adresse)	
		Lohndaten (IBAN, Bankverbindung, Lohnzettel)	
		Bewerberdaten (Lebenslauf, Motivationsschreiben, Zeugnisse, Ausbildungsbestätigungen)	
		Dienstplandaten	
		Anstellungsverhältnis (Dienstvertrag)	
		Spesenabrechnung	
		Personalakt (Impfstatus)	
		Versicherungsdaten (Pflichtversicherung, Sozialversicherungsnummer, Krankenstand, Arbeitsunfall)	
		Zeiterfassung	
		Bilddaten	
12)	Datenquellen (soweit nicht vom Mitarbeiter erhoben)	Quelle	
		Sanlas Holding GmbH	
13)	Externe Empfänger von Daten	Sozialversicherungen Arbeitsmediziner Arbeitsinspektorat Versicherungen Behörden, Gerichte Finanzamt Sanlas Holding GmbH Beauftragte Dienstleister: Zustell- und Kooperationspartner	Steuerberater/Wirtschaftsprüfer Rechtsanwälte Banken und Zahlungsdienstleister Inkasso-Büro Telekommunikationsanbieter QM- Beauftragte IT- Dienstleister
14)	Speicherdauer	Personalakt: Mindestens 7 Jahre (§ 132 BAO), Dienstzeugnis: Mindestens 30 Jahre(BAO) Abrechnung: Mindestens 7 Jahre §§ 131, 132 Bundesabgabenordnung – BAO Nach Ablauf Mindestaufbewahrungsfristen prüfen wir, ob Ihre Daten noch benötigt werden. Mangels eines weiteren Bedarfs bzw. einer sonstigen gesetzlichen Aufbewahrungspflicht löschen wir ihre Daten.	

15)	Rechte der Mitarbeiter	Grundlage	Inhalt
		Art. 15 DSGVO „Auskunft“	Der Mitarbeiter hat das Recht, Auskunft darüber zu verlangen, ob personenbezogene Daten über ihn verarbeitet werden.
		Art. 16 DSGVO „Berichtigung“	Der Mitarbeiter hat das Recht, unverzüglich die Berichtigung unrichtiger personenbezogener Daten oder deren Vervollständigung zu verlangen.
		Art. 17 DSGVO „Löschung“	Der Mitarbeiter hat das Recht, zu verlangen, dass die personenbezogenen Daten unverzüglich gelöscht werden, sofern die in Art. 17 Abs. 1 DSGVO genannten Gründe erfüllt sind.
		Art. 18 DSGVO „Einschränkung“	Der Mitarbeiter hat das Recht, zu verlangen, dass die Verarbeitung der personenbezogenen Daten eingeschränkt wird, sofern die in Art. 18 Abs. 1 DSGVO genannten Gründe erfüllt sind.
		Art. 21 DSGVO „Widerspruch“	Der Mitarbeiter hat das Recht, jederzeit Widerspruch gegen die Verarbeitung seiner personenbezogenen Daten zum Zwecke der Direktwerbung einzulegen.
		Art. 7 Abs. 3 „Widerruf der Einwilligung“	Soweit die Verarbeitung auf Artikel 6 Absatz 1 lit a oder Artikel 9 Absatz 2 lit a DSGVO beruht, hat der Mitarbeiter das Recht, die Einwilligung jederzeit zu widerrufen, ohne dass die Rechtmäßigkeit der aufgrund der Einwilligung bis zum Widerruf erfolgten Verarbeitung berührt wird.
		Art. 20 DSGVO „Datenübertragbarkeit“	Der Mitarbeiter hat das Recht, seine (dem Verantwortlichen bereitgestellten) personenbezogenen Daten in einem strukturierten, gängigen und maschinenlesbaren Format zu erhalten.
16)	Beschwerderecht	Art. 77 DSGVO, § 24 DSG	Jeder Mitarbeiter hat das Recht auf Beschwerde bei der Aufsichtsbehörde, wenn er der Ansicht ist, dass die Verarbeitung der ihn betreffenden personenbezogenen Daten gegen diese Verordnung verstößt.
17)	Aufsichtsbehörde	Österreichische Datenschutzbehörde Barichgasse 40-42 1030 Wien Telefon: +43 1 52 152-0 E-Mail: dsb@dsb.gv.at	
18)	Fragen?	Bei Fragen kontaktieren sie unsere Datenschutzbeauftragte unter: datenschutz@sanlas.at	