

# Informationen zur Verarbeitung personenbezogener Daten

für Mitarbeiter/innen der bischöflichen Schulen im Bistum Aachen

## Anlage zum Arbeitsvertrag

### Information über die Erhebung personenbezogener Daten nach § 15 des Gesetzes über den Kirchlichen Datenschutz (KDG)

Sehr geehrte Mitarbeiterin, sehr geehrter Mitarbeiter,

hiermit möchten wir Ihnen gegenüber unserer **Informationspflicht nach § 15 des Gesetzes über den Kirchlichen Datenschutz (KDG)** zur Verarbeitung von personenbezogenen Daten nachkommen. Daten verarbeiten wir in Form von Akten und digital. Im Folgenden informieren wir Sie über den Zweck und die rechtliche Grundlage, auf welcher wir Ihre personenbezogenen Daten erheben und verarbeiten, an wen wir diese Daten weitergeben, wie lange wir Ihre Daten speichern und welche Rechte Sie in Bezug auf Ihre von uns verarbeiteten personenbezogenen Daten haben. Entsprechend § 16 KDG informieren wir Sie auch über personenbezogenen Daten, welche wir von anderen Stellen erhalten. Für Rückfragen stehen wir Ihnen gerne zur Verfügung.

#### Personenbezogene Daten

Personenbezogene Daten im Sinne des § 4 Nr. 1 KDG sind alle Informationen, die sich auf eine identifizierte oder identifizierbare natürliche Person beziehen.

#### Verantwortlicher

Verantwortlicher für die Datenverarbeitung im Sinne des § 4 Nr. 9 KDG ist das Bistum Aachen, vertreten durch den Generalvikar (Am Klosterplatz 7, 52062 Aachen).

#### Datenschutzbeauftragter

Unseren Datenschutzbeauftragten, Herrn Johannes Mönter (Fa. Curacon GmbH), erreichen Sie unter [datenschutz@bistum-aachen.de](mailto:datenschutz@bistum-aachen.de)

#### Auftragsverarbeiter

Auftragsverarbeiter im Sinne des Art. 4 Nr. 10 KDG sind Unternehmen und Dienstleister, die nach unserer Weisung Daten in unserem Auftrag verarbeiten und uns so bei der Erfüllung unserer Pflichten und Aufgaben unterstützen. Mit diesen Auftragsverarbeitern haben wir einen entsprechenden Vertrag geschlossen.

#### Hintergrund und Zweck der Datenverarbeitung

Personenbezogene Daten von Beschäftigten im kirchlichen Schuldienst werden für Zwecke des Beschäftigungsverhältnisses (insbesondere zum Zwecke der Gehaltsabrechnung und der allgemeinen Personalverwaltung) im Sinne des **§ 53 KDG** verarbeitet. Des Weiteren verarbeiten wir Daten aufgrund der Regelungen der Anordnung über den kirchlichen Datenschutz für die Verarbeitung personenbezogener Daten in den katholischen Schulen in freier Trägerschaft im Bistum Aachen (**KDO-Schulen**), den **Anlagen der KDO-Schulen** und auf Grundlage des **Schulgesetzes** von Nordrhein-Westfalen.

Die Verarbeitung der nachstehend genannten Kategorien personenbezogener Daten ist für den Abschluss und die Durchführung Ihres Arbeitsvertrags, dessen Beendigung und zur Ausübung oder Erfüllung der sich aus einem Gesetz oder einer Kollektivvereinbarung ergebenden Rechte und Pflichten der Interessenvertretung der Beschäftigten erforderlich. Ohne die Bereitstellung dieser personenbezogenen Daten ist die Erfüllung unserer Vertragspflichten, insbesondere die ordnungsgemäße Entgeltabrechnung, unmöglich. Sie sind vertraglich verpflichtet, die nachstehenden personenbezogenen Daten zur Verfügung zu stellen.

Weitere Zwecke der Datenverarbeitung sind ggf. die Planung und Ermittlung des Unterrichtsbedarfs, die Durchführung des Unterrichts, die Erledigung der laufenden

# Informationen zur Verarbeitung personenbezogener Daten

für Mitarbeiter/innen der bischöflichen Schulen im Bistum Aachen

schulischen Angelegenheiten, die Auswertung statistischer Daten, die Lehrerausbildung, die Lehrerfortbildung, die Erfüllung der Schulleitungsaufgaben, die Öffentlichkeitsarbeit, die Nutzung des pädagogischen Netzes, des Verwaltungsnetzes und die Nutzung von Online Plattformen.

Alle personenbezogenen Daten, die nicht unter diese Regelungen fallen, erheben und verarbeiten wir nur mit Ihrer informierten und freiwilligen **schriftlichen Einwilligung**. Dazu gehören beispielsweise Ihre private E-Mail-Adresse, Wünsche zum Unterrichtseinsatz, besondere Kenntnisse und Erfahrungen, die Nutzung von Lernplattformen mit personalisierter Anmeldung, Aufnahmen von Fotos, Videos und Audio und Veröffentlichungen auf der Schulhomepage und in der Presse.

Im Rahmen des Informationsfreiheitsgesetz NRW können auf der Schulhomepage Ihr Namen und Informationen zu Ihrer dienstlichen Funktion und dienstlichen Erreichbarkeit veröffentlicht werden.

## **Betroffene Kategorien personenbezogener Daten**

Folgende personenbezogene Daten und Kategorien von Daten von Ihnen werden bei Abschluss des Arbeitsvertrages für Zwecke des Beschäftigungsverhältnisses erhoben und verarbeitet:

- Persönliche Daten (Vor- und Nachname (ggf. Geburtsname), Geburtsdatum und –ort, Adresse, Staatsangehörigkeit, Privattelefonnummer etc.)
- Daten zur Lohn- und Gehaltsabrechnung (Sozialversicherungsnummer, Krankenkasse, Steuernummern, Familienstand, Bankverbindung, Konfession etc.)
- Ihre Bewerbungsunterlagen
- Kerndaten Ihres Arbeitsvertrages (Vergütung, Urlaubsansprüche etc.)
- Ihre Angaben auf dem Personalbogen

Im Laufe des Arbeitsverhältnisses werden wir weiterhin die zur Durchführung des Arbeitsverhältnisses notwendigen weiteren Daten verarbeiten, wie z. B. zur Qualifikation sowie zur Ermittlung von Vergütung, Entgeltfortzahlung im Krankheitsfall und Urlaubsansprüchen .

## **Weiterleitung Ihrer personenbezogenen Daten**

Soweit gesetzlich oder durch eine behördliche Anordnung vorgeschrieben, werden wir Ihre personenbezogenen Daten an die zuständigen Behörden und Stellen (z.B. das zuständige Finanzamt und die Bezirksregierung) weiterleiten. Eine Weiterleitung erfolgt zudem ggf. an das Landesamt für Besoldung. Zur Öffentlichkeitsarbeit übermitteln wir gelegentlich Daten an die lokale Presse. Innerhalb der Schule und im Bischöflichen Generalvikariat erhalten nur Personen Zugriff auf personenbezogene Daten von Beschäftigten soweit dieses zur Erfüllung ihrer Aufgaben erforderlich ist. Bei Nutzung externer Dienste und Plattformen werden, mit Einwilligung, auch personenbezogene Daten an die entsprechenden Anbieter übermittelt. Ferner werden Ihre personenbezogenen Daten, soweit erforderlich, an Auftragsverarbeiter weitergeleitet.

## **Löschfristen**

Beschäftigtendaten sind nach Erreichung und Fortfall des Zwecks, zu dem sie erhoben oder verarbeitet werden durften, zu löschen.

Die physischen Personalakten werden archiviert und werden erst vernichtet, wenn die Aufbewahrung nicht mehr erforderlich ist. In der Regel besteht ein berechtigtes Interesse des Bischöflichen Generalvikariates an einer Aufbewahrung der physischen Personalakte länger als 3 Jahre nach Beendigung des Arbeitsverhältnisses und ggf. des Zeitraumes, in dem

# Informationen zur Verarbeitung personenbezogener Daten

für Mitarbeiter/innen der bischöflichen Schulen im Bistum Aachen

Versorgungsansprüche aus dem Arbeitsverhältnis bestehen, z. B. bei Unterlagen von Beschäftigten, die für die betriebliche Altersversorgung oder Pension relevant werden können (mindestens bis zur Erfüllung der Voraussetzungen für die Bezugsberechtigung), bei Unterlagen zum Nachweis einer früheren befristeten Beschäftigung des Beschäftigten (mindestens 3 Jahre), bei Verfahren mit Behörden hinsichtlich steuer- oder sozialversicherungsrechtlicher Nachzahlungen (mindestens 4 Jahre), bei gesetzlichen Aufbewahrungspflichten (z.B. Mindestaufbewahrungsfrist von Handelsbriefen 6 Jahre, Handelsbücher, Lageberichten 10 Jahre) o.Ä. Lohnabrechnungsunterlagen und steuerrechtliche Unterlagen sind nach Ablauf der gesetzlichen Aufbewahrungsfristen zu vernichten, wenn sie nicht mehr erforderlich sind. Die für die Personalaktenführung zuständigen Mitarbeiter/innen überprüfen regelmäßig, ob die Speicherung der personenbezogenen Daten der Beschäftigten noch zweckdienlich ist. Sollte der Zweck der Datenverarbeitung bereits vor Ablauf der vorgenannten Fristen entfallen sein, wird die Verarbeitung der personenbezogenen Daten umgehend eingeschränkt.

Neben der analogen Verarbeitung personenbezogener Daten können diese auch digital, z. B. in Personalverwaltungs- und Stellenbewirtschaftungssystemen, gespeichert und verarbeitet werden. Die vorstehenden Regelungen zur Aufbewahrung gelten entsprechend, insofern dies zur Aufgabenerfüllung erforderlich ist.

## **Ihre Rechte**

Sie haben gegenüber uns folgende Rechte hinsichtlich der Sie betreffenden personenbezogenen Daten:

- Recht auf Auskunft nach § 17 KDG;
- Recht auf Berichtigung nach § 18 KDG und Recht auf Löschung nach § 19 KDG;
- Recht auf Einschränkung der Verarbeitung nach § 20 KDG;
- Recht auf Datenübertragbarkeit nach § 22 KDG;
- Recht auf Widerspruch gegen die Verarbeitung nach § 23 KDG.

Sie haben zudem das Recht nach § 48 KDG, sich bei einer Datenschutz-Aufsichtsbehörde über die Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten durch uns zu beschweren. Die für uns zuständige Aufsichtsbehörde ist das Katholische Datenschutzzentrum in Dortmund (Brackeler Hellweg 144 in 44309 Dortmund, [info@kdsz.de](mailto:info@kdsz.de), 0231/13 89 85-22).