

1.1 Zweck der Datenverarbeitung

Zur Initiierung des Bewerbungsprozesses und im Bewerbungsprozess werden wir Ihre in Anhang 1 genannten personenbezogenen Daten zu folgenden Zwecken verarbeiten:

- Recruitment von zu überlassenden Arbeitskräften;
- aktives Herantreten an potentielle zu überlassende Arbeitskräfte über verschiedene Kanäle sowie die unternehmenseigene Website, Social-Media-Plattformen, Messen etc. zur Akquise von Personal;
- Durchführung des Bewerbungsprozesses;
- Übermittlung an potenzielle Beschäftiger, um diesen es zu ermöglichen, ihre Sorgfaltspflichten hinsichtlich einzusetzender Arbeitskräfte zu erfüllen;
- Kompetenzanalyse, um Bewerber passenden Unternehmen zuzuordnen und
- Evidenzhaltung von personenbezogenen Daten von potentiellen überlassenen Arbeitskräften und Bewerbern zur eventuellen Vermittlung zu einem späteren Zeitpunkt.

Sobald Sie bei uns zur Überlassung an Dritte beschäftigt sind, werden wir Ihre in Anhang 1 und Anhang 2 genannten personenbezogenen Daten zu folgenden Zwecken verarbeiten:

- Personalverwaltung für überlassene Arbeitskräfte;
- Verarbeitung und Übermittlung von personenbezogenen Daten für Lohn-, Gehalts-, Entgeltverrechnung und Einhaltung von Aufzeichnungs-, Auskunfts- und Meldepflichten, soweit dies auf Grund von Gesetzen oder Normen kollektiver Rechtsgestaltung oder arbeitsvertraglicher Verpflichtungen jeweils erforderlich ist;
- Administration der Überlassung von Arbeitskräften und Korrespondenz mit Beschäftigern und Behörden im Zusammenhang mit der Arbeitskräfteüberlassung;
- Übermittlung an potenzielle Beschäftiger, um diesen es zu ermöglichen, ihre Sorgfaltspflichten hinsichtlich einzusetzender Arbeitskräfte zu erfüllen;
- Kompensationsplanung;
- Verwaltung von Entlohnungs- und Arbeitgeberleistungsprogrammen;
- Trainingszwecke;
- Zeitmanagement und Anwesenheitsverwaltung;
- Mobilitätsmanagement;
- Leistungsbeurteilung und Leistungsmanagement;
- Sicherstellung angemessener Stellenbesetzung und der Beurteilung, ob Mitarbeiter für die Ausübung bestimmter Positionen qualifiziert sind;
- Investitionsentscheidungen;
- Prognosen und Etataufstellung;
- Planung und Verwaltung von Mitarbeiterfähigkeiten;
- Karriere- und Entwicklungsplanung und
- Ziele-Management.

Wir erheben Ihre personenbezogenen Daten im Zuge Ihrer Bewerbung und/oder Beschäftigung bei uns entweder indem Sie uns diese Daten selbst zur Verfügung stellen oder aus anderen Quellen im Zuge von verschiedenen betrieblichen Prozessen und Abläufen, wie insbesondere sozialen Netzwerken und Bewerbungsplattformen.

Die Bereitstellung Ihrer personenbezogenen Daten ist freiwillig. Allerdings werden verschiedene Bewerbungs- und Vermittlungsprozesse sowie Prozesse der Mitarbeiterverwaltung und der internen und externen Kommunikation sich verzögern oder sogar unmöglich sein, wenn Sie Ihre personenbezogenen Daten nicht bereitstellen.

1.2 Verarbeitete Datenkategorien und Rechtsgrundlagen der Verarbeitung

Wir verarbeiten ihre in Anhang 1 und Anhang 2 aufgelisteten personenbezogene Daten (i) auf der Grundlage unseres überwiegenden berechtigten Interesses nach Art. 6 Abs.1 lit. f Datenschutz-Grundverordnung („DSGVO“), welches darin besteht, einen effizienten Bewerbungsprozess und eine optimale Stellenbesetzung zu gewährleisten sowie unsere Mitarbeiterverwaltung und die interne und externe Kommunikation effizient zu gestalten oder (ii) auf der Grundlage der Notwendigkeit zur Erfüllung von rechtlichen Pflichten, denen wir unterliegen (Art. 6 Abs.1 lit. c DSGVO) sowie, (iii) wenn es sich um sensible Daten handelt, auf der Grundlage der Notwendigkeit zur Erfüllung unserer aus dem Sozial- oder Arbeitsrecht entfließenden Rechte und Pflichten (Art. 9 Abs 2 lit. b DSGVO).

Um eine Einwilligung zur Verarbeitung mancher Ihrer personenbezogenen Daten werden wir Sie unter Umständen in einem separaten Verfahren bitten. An unsere Konzerngesellschaften werden wir Ihre personenbezogenen Daten jedenfalls nur mit Ihrer Einwilligung (Art. 6 Abs 1 lit. a DSGVO) übermitteln.

1.3 Speicherdauer

Ihre personenbezogenen Daten werden von uns nur so lange aufbewahrt, wie dies nötig ist, um die unter Punkt 1 genannten Zwecke zu erreichen und wie dies nach anwendbarem Recht zulässig ist. Wir speichern Ihre personenbezogenen Daten jedenfalls solange gesetzliche Aufbewahrungspflichten bestehen oder Verjährungsfristen allfälliger Ansprüche aus dem Arbeits- oder Bewerbungsverhältnis noch nicht abgelaufen sind.

1.4 Ihre Rechte im Zusammenhang mit personenbezogenen Daten

Nach geltendem Recht sind Sie unter anderem berechtigt (unter den Voraussetzungen anwendbaren Rechts), (i) zu überprüfen, ob und welche personenbezogenen Daten wir über Sie gespeichert haben und Kopien dieser Daten zu erhalten, (ii) die Berichtigung, Ergänzung, oder das Löschen Ihrer personenbezogenen Daten, die falsch sind oder nicht rechtskonform verarbeitet werden, zu verlangen, (iii) von uns zu verlangen, die Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten einzuschränken, (iv) unter bestimmten Umständen der Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten zu widersprechen oder die für das Verarbeiten allfällige zuvor gegebene Einwilligung zu widerrufen, (v) Datenübertragbarkeit zu verlangen, (vi) die Identität von Dritten, an welche Ihre personenbezogenen Daten übermittelt werden, zu kennen und (vii) bei der zuständigen Behörde Beschwerde zu erheben. Ein allfälliger Widerruf berührt nicht die Rechtmäßigkeit der zuvor auf Grund der Einwilligung erfolgten Verarbeitung.

1.5 Übermittlung Ihrer personenbezogenen Daten

Soweit dies zu den oben genannten Zwecken notwendig ist, werden wir Ihre personenbezogenen Daten an folgende Empfänger übermitteln:

- von uns eingesetzte IT-Dienstleister;
- Gesellschaften, die unserem Konzern angehören, soweit Sie hierzu eingewilligt haben;
- Beschäftigter und potentielle Beschäftigter;
- Kunden, für welche Arbeitnehmer gesucht werden;
- Bundesministerium für Arbeit, Soziales, Gesundheit und Konsumentenschutz;
- zentrale Koordinationsstelle des Bundesministeriums für Finanzen für die Kontrolle illegaler Beschäftigung;
- Gewerbebehörden;
- Gläubiger sowie sonstige an der allenfalls damit verbundenen Rechtsverfolgung Beteiligte, auch bei freiwilligen Gehaltsabtretungen für fällige Forderungen;
- Sozialversicherungsträger (einschließlich Betriebskrankenkassen);
- Wahlvorstand für Betriebsratswahlen (sofern vorhanden);
- Arbeitsinspektorate und sonst zur Wahrnehmung des Arbeitnehmerschutzes berufenen Behörden;
- Organe der betrieblichen Interessensvertretung;
- Gemeindebehörden in verwaltungspolizeilichen Agenden;
- Lehrlingsstelle gemäß § 19 Berufsausbildungsgesetz und Berufsschulen;
- Arbeitsmarktservice;
- Bauarbeiter- Urlaubs- und -Abfertigungskasse;
- Bundesamt für Soziales und Behindertenwesen (Bundessozialamt);
- Finanzamt;
- Versicherungsanstalten im Rahmen einer bestehenden Gruppen- oder Einzelversicherung;
- mit der Auszahlung an Sie oder an Dritte befasste Banken;
- von Ihrer angegebene Gewerkschaft, mit Ihrer Zustimmung;
- gesetzliche Interessensvertretungen;
- Betriebsratsfonds (sofern vorhanden);
- Betriebsärzte (sofern vorhanden);
- Pensionskassen;
- Rechtsvertreter;
- Gerichte;
- Mitversicherte und
- Mitarbeitervorsorgekassen.

Manche der oben genannten Empfänger befinden sich außerhalb Ihres Landes oder verarbeiten dort Ihre personenbezogenen Daten. Das Datenschutzniveau in anderen Ländern entspricht unter Umständen nicht dem Ihres Landes. Wir übermitteln Ihre personenbezogenen Daten jedoch nur in Länder, für welche die EU-Kommission entschieden hat, dass sie über ein angemessenes Datenschutzniveau verfügen oder wir setzen Maßnahmen, um zu gewährleisten, dass alle Empfänger ein angemessenes Datenschutzniveau haben. Dazu schließen wir beispielsweise Standardvertragsklauseln (2010/87/EC und/oder 2004/915/EC) ab. Diese sind auf Anfrage unter datenschutz@adnexum.pro verfügbar.

ANHANG 1

Allgemeine Daten:

- Name, Titel;
- Anrede, Geschlecht;
- Anschrift;
- Adresse;
- Telefon- und Faxnummer und andere zur Adressierung erforderliche Informationen, die sich durch moderne Kommunikationstechniken ergeben (z.B. E-Mail-Adresse);
- Geburtsdatum;
- Staatsbürgerschaft;
- Lichtbild;
- Familienstand und Anzahl der Kinder;
- Präsenzdienst, Ausbildungsdienst oder Zivildienst (Beginn und Ende);
- bevorzugte Sprache;
- Benutzerprofil auf Social-Media-Plattformen;
- Aktivitäten auf Social-Media-Plattformen;
- Arbeitserlaubnis (ja, nein);
- Informationen zu Ihrer Einsatzbarkeit (z.B. keine schwere Lasten heben);
- Bewerbungsunterlagen (Lebenslauf, Zertifikate etc.);
- im Bewerbungsgespräch bekannt gegebene Informationen und
- Gesprächsnotizen (z.B. Eindruck beim Interview).

Daten betreffend Ausbildung, Kenntnisse und Fähigkeiten:

- Informationen zur Ausbildung (Name des Studiums, Spezialisierungen etc.);
- Kenntnisse und Fähigkeiten einschließlich Sprachkenntnisse;
- Eignung für bestimmte Arten der Tätigkeiten;
- Informationen zu bisherigen Tätigkeiten/Berufserfahrung und
- besondere Qualifikationen (z.B. Gewerbeschein, besondere Ausbildung).

Daten betreffend Interessensgebiete und berufliche Präferenzen:

- Interessensgebiete;
- Gewünschtes Anstellungsverhältnis;
- Gehaltsvorstellungen;
- Bereitschaft zur Leistung von Überstunden;
- Informationen zur Mobilität;
- Reisebereitschaft;
- Daten zum aktuellen Arbeitgeber (z.B. Kontaktdaten, Firmenwortlaut etc.);
- aktueller Positionstitel;
- Karrierelevel und
- Daten zum potentiellen Beschäftiger (z.B. Kontaktdaten, Firmenwortlaut etc.).

Daten zum Bewerbungsprozess:

- Bewerbungskanal bzw. Recruiting-Maßnahme;
- Kennzeichen zum Erhalt von elektronischer Information zu offenen Stellen;
- Bewerber-ID;
- Benutzername und -rolle;
- Zugangsdaten (Rolle, Passwort);
- Kandidatenstatus;
- Zuordnung zu empfehlenden Mitarbeiter des Verantwortlichen;
- Grund der Empfehlung durch einen Mitarbeiter;
- Daten zum Bewerbungsprozess (z.B. Interviewtermine);
- Frist für die Kündigung eines bestehenden Dienstverhältnisses;
- Gründe für eine Nichterfüllung der Anforderungen mit Kommentar;
- Kennzeichen, ob Sie aktiv einen Job suchen;
- Informationen zur ausgeschriebenen Stelle wie z.B. Datum, Ort, Beschreibung, Job, Level, Gehalt;
- besuchte Veranstaltung bei der es zu Kontaktaufnahme kam (z.B. Messen) und
- sonstige von Ihnen uns gegenüber bekannt gegebene Daten.

ANHANG 2

Allgemeine Daten:

- Personalnummer;
- frühere Namen;
- Geburtsort;
- Personenstand;
- Kinder und sonstige Familienangehörige, im Zusammenhang mit Leistungen, die in Verbindung mit Ihrem Arbeitsverhältnis erbracht werden (insbesondere Name, Geburtsdatum, Sozialversicherungsnummer);
- Bankverbindung;
- Kostenstelle(n) und
- Religionsbekenntnis (zur Abwesenheitsverwaltung), nach Ihren Angaben;

Daten zum Arbeitsverhältnis:

- Eintrittsdatum;
- Vordienstzeiten;
- Austrittsdatum;
- Kündigungsfrist;
- Art der Beendigung des Dienstverhältnisses;
- gesetzliche Beschäftigungsvoraussetzungen;
- Daten der Beschäftigungsbewilligung;
- Gruppenzugehörigkeit (Arbeiter/Angestellte);
- Arbeitskräftekategorie (Angestellter, Arbeiter, Facharbeiter, ungelerner Arbeiter etc.);
- Kammerzugehörigkeit;
- Sicherheitsstufe / Zugangs- (Zugriffs-)rechte;
- Gültigkeitsdauer von Ausweiskarten;
- Nebenbeschäftigungen;
- Daten nach dem Berufsausbildungsgesetz und einschlägigen kollektivvertraglichen Regelungen bei Lehrlingen, insbesondere Lehrvertragsdaten und sonstige Daten aus dem Ausbildungsverhältnis und Berufsschulbesuch;
- Nachtarbeit/Nachtschwerarbeit, Schwerarbeitszeiten;
- Zielvereinbarung;
- Leistungs-, Kompetenz- und Potentialbewertung;
- (Vorgesehene) Verwendung im Betrieb des jeweiligen Beschäftigers einschließlich Beginn und Ende der Entsendung;
- Art der Verwendung (Arbeiter oder Angestellte) der überlassenen Arbeitskraft beim Beschäftiger;
- Bezeichnung der beim Beschäftiger ausgeübten Tätigkeit;
- Projektzuweisung;
- allfällige Einstufung in ein generelles Schema;
- Angabe des Ortes an dem die überlassene Arbeitskraft beschäftigt wird;
- (voraussichtliche) Dauer der Überlassung;
- Name und Anschrift des Beschäftigers;
- Erfassung der geleisteten Arbeitszeit und Überstunden im Betrieb des Beschäftigers;
- Auskünfte und Unterlagen im Zusammenhang mit Überprüfungen durch zuständige Behörden gem. § 20 Abs 2 und 3 Arbeitskräfteüberlassungsgesetz;
- sonstige Daten zur Arbeitszeit (insbesondere Geringfügigkeit, Arbeitsstunden, Überstunden, Gleitzeit, Nacht- und Teilzeitarbeit);
- Daten zur Urlaubsverwaltung;
- Krankenstand, einschließlich Arbeitsunfall und Berufskrankheit (Beginn, Ende und Dauer);
- Zeitpunkt eines Arbeitsunfalls;
- Kuraufenthalte;
- Mutterschutz (Beginn und Ende);
- Karenzurlaub gemäß Mutterschutzgesetz und Elternkarenzurlaubsgesetz (Beginn und Ende);
- Art und Dauer der sonstigen Abwesenheit wegen Dienstverhinderung oder Dienstfreistellung (einschließlich vereinbarte Karenzierung);
- Daten zur Entgeltfortzahlung;
- Beschäftigungsrelevante Daten gemäß ArbeitnehmerInnenschutzgesetz, Bazillenausscheidergesetz, Tuberkulosegesetz und ähnlichen Rechtsvorschriften;

- Grad der Behinderung gemäß Behinderteneinstellungsgesetz (nach Ihrer Bekanntgabe);
- Gesprächsnotizen aus dem Mitarbeitergespräch und
- von Ihnen freiwillig im Rahmen von Abwesenheitsmeldungen bekannt gegebenen Informationen.

Daten zur Entgeltleistung:

- Gesetzliche, kollektivvertragliche, betriebsvereinbarungsmäßige und einzelvertragliche Grundlagen der Entgeltberechnung (Einstufung);
- Brutto- und Nettoentgelt (Daten des Gehaltszettels);
- Daten der Entgeltsfortzahlung;
- Abzüge vom Nettoentgelt auf Grund des Gesetzes oder betrieblicher Vereinbarungen;
- Sachbezüge;
- Aufwandsentschädigungen (wie Reisegebühren);
- Sozialleistungen im Zusammenhang mit dem Arbeitsverhältnis;
- Daten nach Bezügebegrenzungs-gesetz;
- Höhe des Gewerkschaftsbeitrages und Bezeichnung und Adresse des Empfängers (nach Ihrer Bekanntgabe);
- Versicherungsprämien als Leistung des Arbeitgebers;
- Verwaltung von Vorschüssen und Darlehen;
- Lohnpfändungsdaten;
- Daten des Lohnzettels;
- Alleinverdiener- oder Alleinerzieher-Absetzbetrag (ja/nein);
- Wohnsitzfinanzamt;
- Daten zur Pensionskasse (insbesondere Ein- und Austritt, Beitragsdaten und Versicherungszeiten in der gesetzlichen Sozialversicherung im Zeitraum der Beschäftigung);
- Daten zur Verwendung von Dienstfahrzeugen (insbesondere Führerschein, Abrechnungen, Schadensfälle, Versicherungen) und
- Daten zu von Überlasser oder Beschäftiger geförderten Aus- und Weiterbildungsmaßnahmen (wie Online-Trainings).

Daten betreffend sozialversicherungsrechtlicher Leistungen:

- Sozialversicherungsnummer;
- Sozialversicherungsträger;
- Daten zur Krankenscheinverwaltung;
- Sozialversicherungsdaten und
- Daten der Versichertenmeldung;
 - Beitragsgruppe, An-/Abmeldedatum und Änderungsdatum;
 - Zugehörigkeit (Arbeiter, Angestellter, ...), Geringfügigkeit;
 - Verwandtschaftsverhältnis zum Dienstgeber, Beteiligung am Unternehmen des Dienstgebers (ja/nein);
 - Lehrzeit (I. Lehrjahr von - bis, Lehrzeitende), Nacht-Schwerarbeit (Anfang, Ende);
 - Art des Bezuges (Monatslohn, Zeitlohn);
 - Beitragsgrundlage für Malusberechnung, Fondsschlüssel für Nebenbeiträge (z.B. Kammerumlage, Wohnbauförderungsbeitrag); und
 - Abmeldegrund, Kündigungsentschädigung (von, bis), Urlaubsabfindung, -entschädigung/ Ersatzleistung für Urlaubsentgelt (von, bis);
- Beitragsgrundlagenmeldung:
 - Beitragszeitraum (von-bis-Monat, Jahr, Verrechnungsart), allgemeine Beitragsgrundlage;
 - Beitragsgrundlage; und
 - Sonderzahlung, Anzahl der Tage mit Teilentgelt Beitragspflichtiges Teilentgelt, Zugehörigkeit (Arbeiter, Angestellter, ...), Anspruch auf Sonderzahlung (ja, nein);
- Erstattungsantrag Krankentgelt gemäß § 8 Entgeltfortzahlungsgesetz:
 - Anspruch auf Pauschalbetrag, Kennzeichen für Krankheit/Unglücksfall, Arbeitsunfall/Berufskrankheit, Anspruch in Wochen, Vorbezugstage (Summe, Angabe in Arbeitstagen oder Kalendertagen) Erstattungszeitraum (Beginn, Ende); und
 - fortgezahltes Bruttoentgelt, Art der Beschäftigung (Arbeiter, Lehrling, Heimarbeiter, Sonstige), Tagesturnus (Anzahl der Tage), Berechnung der Ansprüche nach Kalenderjahr/Arbeitsjahr, Ende des Entgeltanspruches, Vordienstzeiten (von, bis), arbeitsfreie Tage;

- Arbeits- und Entgeltsbestätigung für Krankengeld:
 - Grund der Arbeitseinstellung, Beschäftigungsverhältnis (gelöst, nicht gelöst), Bruttoentgelt im letzten Beitragszeitraum ohne Sonderzahlung, Bezug (von, bis, Betrag), Betragssumme, Sonderzahlungsanspruch (ja, nein), Sachbezug (Anzahl der Tage, Text), Entgelt wird bezahlt bis, EFZ-Anspruch in Wochen, Berechnung der Ansprüche nach Arbeits-Kalenderjahr, Arbeits-Kalendertage, Teilentgelt, Prozentanteil des Gesamtentgeltes (Prozente, von, bis), Provision während der Arbeitsunfähigkeit (ja, nein), Anrechnung Vorerkrankungen (von, bis);
- Arbeits- und Entgeltsbestätigung für Wochengeld:
 - Grund der Arbeitseinstellung, Beschäftigungsverhältnis (gelöst, nicht gelöst), Urlaub vor Eintritt der Mutterschaft (von, bis), Arbeitsverdienst der letzten drei Kalendermonate (ohne SZ, minus gesetzliche Abzüge), Arbeitsverdienstzeitraum (von, bis), Unterbrechung des Bezuges während der letzten drei Monate (von, bis), Ausmaß der Sonderzahlung (Anzahl Monate, Anzahl Wochen), Anspruch auf Fortbezug des Entgeltes (gesetzlich, vertraglich, kein Anspruch), Anspruch auf das halbe Entgelt (bis), Anspruch auf mehr als das halbe Entgelt (bis);
- Mitarbeitervorsorgedaten gemäß BMVG:
 - MVK-Leitzahl, MV-Beitragsgrundlage (inklusive Sonderzahlungen), Beitragshöhe gemäß BMVG (Gruppensumme), Beginn und Ende der MV-Beitragszahlung (Stichtag), Eingezahlter Betrag an MV, MV-Beitragszeiten (Beitragsmonat von - bis), Vordienstzeiten (bei Übertritt ins neue Abfertigungsmodell), Übertragungsbetrag an die MVK und Zahlungsmodus, Zuordnung zu Dienstgeberkontonummer, Abmeldegründe (z.B. Unterbrechung der Beitragszahlung durch Karenzurlaub).