



## Stadt Brilon - Der Bürgermeister -, Am Markt 1, 59929 Brilon

Tel.: 02961/794-0, Email: [info@brilon.de](mailto:info@brilon.de), Internet: [www.brilon.de](http://www.brilon.de)

### Information zur Verarbeitung personenbezogener Daten durch die Stadt Brilon nach Artikel 13 und 14 Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO)

#### **Abteilung / Bereich: Personalverwaltung – Zentrale Abrechnungsstelle**

Gem. Artikel 13 und 14 DSGVO hat der Verantwortliche einer betroffenen Person, deren Daten er verarbeitet, die in den Artikeln genannten Informationen bereit zu stellen. Hierbei handelt es sich um folgende Informationen:

<b>Verantwortliche/r</b>	Der Bürgermeister der Stadt Brilon Am Markt 1, 59929 Brilon 02961/794-0 / <a href="mailto:info@brilon.de">info@brilon.de</a>
<b>Vertreter/in</b>	Allgemeiner Vertreter des Bürgermeisters der Stadt Brilon Am Markt 1, 59929 Brilon 02961/794-0 / <a href="mailto:info@brilon.de">info@brilon.de</a>
<b>Datenschutzbeauftragte/r</b>	Datenschutzbeauftragter des Hochsauerlandkreises Steinstr. 27, 59872 Meschede 0291/94-0 / <a href="mailto:datenschutz@hochsauerlandkreis.de">datenschutz@hochsauerlandkreis.de</a>
<b>Zweck/e der Datenverarbeitung</b>	<p>Im Rahmen eines Arbeits-, Ausbildungs-, Praktikanten- oder Dienstverhältnisses werden die von Ihnen zur Verfügung gestellten Daten, wie z.B. Lebenslauf, Bewerberdaten, sowie jene, die aufgrund des Beschäftigungsverhältnisses anfallen, wie z.B. Lohndaten, Krankenstand, Fortbildungen, verarbeitet.</p> <p>Während Ihres Beschäftigungsverhältnisses erheben und verarbeiten wir Informationen (sowohl in Papierform als auch in digitaler Form).</p> <p>Zu diesen Daten können gehören:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Stammdaten (Name, akademische Titel, Anschrift, Geburtsdatum und -ort, Geschlecht, Personalnummer)</li><li>• Familienstand, Kinder, Religionszugehörigkeit und Staatsangehörigkeit. Diese und weitere gesetzlich in § 39 e Einkommenssteuergesetz geregelte Daten erheben wir ggf. auch direkt bei der zuständigen Finanzverwaltung.</li><li>• Im Rahmen der Berechnung der Sozialversicherungsbeiträge fragen wir nach Ihrer Elterneigenschaft. Wir benötigen diese Information um festzustellen, ob nach § 55 Abs. 3 Sozialgesetzbuch XI ein Beitragszuschlag zur Pflegeversicherung zu entrichten ist. Ggf. bitten wir Sie, die bestehende Elterneigenschaft durch entsprechende Dokumente nachzuweisen.</li><li>• Vertragsdaten (Art der Anstellung, tarifliche Eingruppierung, Beschäftigungsgrad, Beginn/Ende der Beschäftigung)</li><li>• Organisationsdaten (Stellenbezeichnung, Vorgesetzter, Betriebsstätte)</li><li>• Lohn- und Lohnzahlungsdaten (Grundgehalt, variable Lohnbestandteile, unständige Lohnbestandteile, Zuschläge, tarifliche Eingruppierung, Steuerklasse, Lohnabrechnungsdaten, Bankverbindung, Angaben zur Sozialversicherung, Angaben zu Lohnpfändungen, Angaben zur Zusatzversorgungskasse, Angaben zu Entgeltumwandlungen)</li><li>• Leistungsdaten (Beurteilungen, Zielvereinbarungen).</li><li>• Kommunikationsdaten</li></ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Angaben zur Schul- und Berufsausbildung, absolvierte Schulungen zur Fort- und Weiterbildung und zur Qualifikation, sonstige Qualifikationen wie Erst-, Brand- und Evakuierungshelfer, Führerscheine, Beauftragungen</li> <li>• Arbeitszeit, Fehlzeiten, Urlaub, Fehlzeitengründe, Reisen und Reisezeiten, Freistellungen (bezahlt, unbezahlt, Mutterschafts- und Elternzeit)</li> <li>• Berechtigungen (Zutrittsrechte und Zutrittsbuchungen, Zugangsrechte zu IT-Systemen und Datenverarbeitungsverfahren, Protokolldaten über die Benutzung von Kommunikations- und Datenverarbeitungssystemen.</li> <li>• Bewerberdaten (Bewerbung, Lebenslauf, Zeugnisse, Nachweise über Schul- und Berufsausbildung, Diplome)</li> <li>• Sofern Sie im Zeitpunkt der Einstellung noch nicht volljährig sind, bitten wir Sie ggf. um die Vorlage einer ärztlichen Erstuntersuchungsbescheinigung. Hierzu sind wir nach § 32 Jugendarbeitsschutzgesetz gesetzlich verpflichtet.</li> <li>• In bestimmten Fällen bitten wir Sie um Vorlage einer Arbeitserlaubnis bzw. einer Aufenthaltsgenehmigung.</li> </ul>
<b>Wesentliche Rechtsgrundlage/n</b>	Art. 6 Abs. 1 b, e i.V.m. Art. 88 Abs. 1 DSGVO i.V.m. § 18 DSG NRW, Art. 9 Abs. 2 b, h i.V.m. Art. 88 Abs. 1 DSGVO i.V.m. § 18 DSG NRW, Tarifvertragliche Regelungen; BeamStG, LBG NRW, LBesG NRW und weitere beamtenrechtliche Regelungen
<b>Empfänger und Kategorien von Empfängern der Daten</b>	<p>Eine Übermittlung der im jeweiligen Einzelfall relevanten Daten erfolgt auf Grundlage der gesetzlichen Bestimmungen bzw. vertraglicher Vereinbarung an folgende Stellen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Lohnabrechnung</li> <li>• Sozialversicherungsträger</li> <li>• Finanzamt</li> <li>• Minijob-Zentrale</li> <li>• Zuständige Stellen nach dem Berufsbildungsgesetz</li> <li>• Berufsschulen</li> <li>• Arbeitsagentur</li> <li>• Unfallkasse Nordrhein-Westfalen und weitere Berufsgenossenschaften</li> <li>• Kommunale Versorgungskasse Westfalen-Lippe</li> <li>• Organe der betrieblichen Interessenvertretung (Personalrat, Schwerbehindertenvertretung)</li> <li>• Wahlvorstand für Personalratswahlen</li> <li>• Betriebsarzt</li> <li>• Fachkraft für Arbeitssicherheit</li> <li>• Bildungs- und Weiterbildungsanbieter</li> <li>• Gläubiger der betroffenen Person sowie sonstige an der allenfalls damit verbundenen Rechtsverfolgung Beteiligte, auch bei freiwilligen Gehaltsabtretungen für fällige Forderungen</li> <li>• mit der Auszahlung an die betroffene Person oder an Dritte befasste Banken</li> <li>• Pensionskassen</li> <li>• Versicherungsanstalten im Rahmen einer bestehenden Gruppen- oder Einzelversicherung</li> <li>• Schwerbehindertenabgabe</li> </ul>
<b>Dauer der Speicherung und Aufbewahrungsfristen</b>	<p>Alle von uns erhobenen Daten werden vernichtet bzw. gelöscht, sobald sie für die Durchführung des Beschäftigungsverhältnisses nicht mehr erforderlich sind oder das Beschäftigungsverhältnis beendet wurde und gesetzliche Aufbewahrungsfristen nicht mehr entgegenstehen.</p> <p>Die gespeicherten Daten werden für die nach den KGSt-</p>

	Aufbewahrungsfristen genannte Dauer aufbewahrt und durch technische und organisatorische Maßnahmen gesichert. Nach Ablauf der Aufbewahrungsfrist werden nicht mehr benötigte Daten gelöscht oder anonymisiert.
<b>Rechte der betroffenen Person</b>	Betroffene Personen haben folgende Rechte, wenn die gesetzlichen und persönlichen Voraussetzungen erfüllt sind: <ul style="list-style-type: none"><li>• Recht auf Auskunft über die verarbeiteten personenbezogenen Daten</li><li>• Recht auf Akteneinsicht nach den verfahrensrechtlichen Bestimmungen</li><li>• Recht auf Berichtigung unrichtiger Daten</li><li>• Recht auf Löschung oder Einschränkung der Datenverarbeitung</li><li>• Recht auf Widerspruch gegen die Datenverarbeitung wegen besonderer Umstände</li><li>• Recht auf Beschwerde an die Aufsichtsbehörde bei Datenschutzverstößen</li></ul>
<b>Zuständige Aufsichtsbehörde</b>	<b>Landesbeauftragte für Datenschutz und Informationsfreiheit Nordrhein-Westfalen</b> Kavalleriestr. 2-4, 40213 Düsseldorf Telefon: 0211 / 38424-0, Email: <a href="mailto:poststelle@ldi.nrw.de">poststelle@ldi.nrw.de</a> , Internet: <a href="http://www.ldi.nrw.de">www.ldi.nrw.de</a>