

Datenschutzerklärung zur Verarbeitung personenbezogener Daten von Familienangehörigen von Mitarbeitenden gemäß Artikel 14 der EU-Verordnung 2016/679

1. Vorbemerkung

Für die Sofidel Germany GmbH [örtliche Einheit] (im Folgenden auch „Sofidel“) haben der Schutz Ihrer Privatsphäre und die Sicherheit Ihrer personenbezogenen Daten besondere Bedeutung. Aus diesem Grund erfassen und verarbeiten wir Ihre Daten mit größter Sorgfalt und unter Anwendung geeigneter technischer und organisatorischer Maßnahmen zur Gewährleistung der Sicherheit der Verarbeitung.

Mit dieser Datenschutzerklärung möchten wir Sie gemäß Artikel 14 der Datenschutz-Grundverordnung 679/2016 (im Folgenden auch „EU-Verordnung“ oder „DSGVO“) sowie § 26 BDSG (Datenverarbeitung für Zwecke des Beschäftigungsverhältnisses) darüber informieren, zu welchen Zwecken und auf welche Weise wir Ihre personenbezogenen Daten verarbeiten, die Ihr Familienangehöriger im Rahmen der Begründung seines/ihrer Arbeitsverhältnisses mit Sofidel angegeben hat.

2. Verantwortlicher und Datenschutzbeauftragter

Die Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten erfolgt durch Sofidel [örtliche Einheit] als Verantwortlicher im Sinne der DSGVO (im Folgenden auch „Verantwortlicher“ genannt).

Für Fragen oder Anliegen bezüglich der Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten können Sie sich an folgende Kontaktstellen wenden:

Name des Verantwortlichen: Sofidel Germany GmbH [örtliche Einheit]

Anschrift des Sitzes: Unterm Bahnhof 10, 98574 Schmalkalden

E-Mail-Adresse zum Datenschutz: GDPR.Germany@sofidel.com

Der Verantwortliche hat einen Datenschutzbeauftragten (auch „DPO“) bestellt, der unter folgender Adresse kontaktiert werden kann:

Christoph Möx, LL.M.

cmx@rmprivacy.de

3. Kategorien der verarbeiteten Daten

Folgende personenbezogene Daten können verarbeitet werden:

- Allgemeine personenbezogene Daten (z. B. Name, Vorname, Geburtsdatum, Anschrift, Bild, Geschlecht, Steuer-ID);
- Kontaktdaten (z. B. Festnetz-/Mobilnummer, E-Mail-Adresse);
- Angaben zu Kindern der/des Mitarbeitenden;
- Angaben zu behinderten Familienangehörigen sowie Nachweise zum Status der Behinderung (besondere Kategorien personenbezogener Daten);
- Daten, Bankverbindungen und ggf. Adressen von Ehepartnern oder ehemaligen Ehepartnern (allgemeine personenbezogene Daten);
- Daten, Bankverbindungen und ggf. Adressen von Erben (allgemeine personenbezogene Daten).

(Die oben genannten Daten werden im Folgenden zusammenfassend als „personenbezogene Daten“ bezeichnet.)

4. Zwecke und Rechtsgrundlagen der Verarbeitung

Ihre personenbezogenen Daten werden zu folgenden Zwecken verarbeitet:

- a. **Verwaltung des Arbeitsverhältnisses** Ihres Familienmitglieds, im Einklang mit geltenden Vorschriften, z. B. zur Nutzung gesetzlicher Leistungen, zur Abwicklung von Familienleistungen, Elternzeit, Heirats-, Adoptions- oder Pflegezeit, Pflegezeit, Steuerfreibeträgen für unterhaltsberechtigten Angehörigen, Erstellung der Einheitlichen Steuerbescheinigung, Mutterschutz oder Sonderurlaub nach italienischem Gesetz Nr. 104/1992 – auf Basis von Art. 6 Abs. 1 lit. c) DSGVO („Datenverwaltungszwecke in Bezug auf Familienangehörige von Mitarbeitenden“) & § 26 BDSG (Datenverarbeitung für Zwecke des Beschäftigungsverhältnisses);
- b. **Notfallkontakt**, z. B. im Falle eines medizinischen oder arbeitsbezogenen Notfalls Ihres Familienmitglieds – auf Basis von Art. 6 Abs. 1 lit. d) DSGVO („Zwecke des Notfallkontakts“);
- c. **Verteidigung rechtlicher Interessen**, insbesondere zur Geltendmachung, Ausübung oder Verteidigung von Rechtsansprüchen in gerichtlichen, behördlichen oder außergerichtlichen Verfahren – auf Basis von Art. 6 Abs. 1 lit. f) und Art. 9 Abs. 2 lit. f) DSGVO („Zwecke der Rechtsverteidigung“).

5. Empfänger

Ihre personenbezogenen Daten werden ausschließlich von speziell befugten und durch den Verantwortlichen benannten Mitarbeitenden von Sofidel verarbeitet (gemäß Art. 4 Nr. 10 DSGVO und Art. 2-quaterdecies des italienischen Datenschutzgesetzes).

Empfänger können sein:

- das HR-Team der Sofidel S.p.A. (Muttersgesellschaft der Sofidel-Gruppe),
- das HR-Team der jeweils verantwortlichen Sofidel-Einheit,
- externe Dienstleister, die Sofidel mit der Verarbeitung personenbezogener Daten beauftragt hat.

Diese Dritten wurden (sofern erforderlich) als Auftragsverarbeiter gemäß Art. 28 DSGVO benannt und verarbeiten die Daten ausschließlich auf Grundlage der Weisungen des Verantwortlichen.

Eine aktuelle Liste dieser Empfänger kann beim Verantwortlichen angefordert werden.

Darüber hinaus können personenbezogene Daten an öffentliche Stellen oder Behörden weitergegeben werden, sofern gesetzliche Verpflichtungen oder behördliche Anordnungen dies erfordern.

6. Datenübermittlung in Drittländer

Ihre personenbezogenen Daten werden **nicht außerhalb der Europäischen Union** übermittelt.

Sollte es in Ausnahmefällen doch zu einer Übermittlung an Dritte in Drittstaaten kommen, erfolgt dies nur auf Grundlage:

- eines **Angemessenheitsbeschlusses** der Europäischen Kommission,
- des Abschlusses von **Standardvertragsklauseln** mit geeigneten Schutzmaßnahmen,
- oder – falls beides nicht vorliegt – Ihrer **ausdrücklichen Einwilligung**, nach vorheriger Information über das Schutzniveau im Drittland.

7. Speicherdauer

Ihre personenbezogenen Daten werden nur so lange gespeichert, wie es für die jeweiligen Zwecke erforderlich ist, unter Beachtung der Prinzipien der Datenminimierung und Speicherbegrenzung gemäß Art. 5 Abs. 1 lit. c) und e) DSGVO.

Konkret gilt:

Datenart	Aufbewahrungsfrist	Zweck	Rechtsgrundlagen
Lohn- und Gehaltsabrechnungen	10 Jahre	Steuerlich relevante Unterlagen	§ 147 AO, § 257 HGB
Lohnunterlagen (nicht steuerlich relevant)	6 Jahre	Für Betriebsprüfung, Nachweise gegenüber Sozialversicherungsträgern	§ 147 AO, § 28f SGB IV
Arbeitsverträge, Änderungsverträge, Kündigungen	3 bis 10 Jahre	Zur Abwehr von Rechtsansprüchen oder im Rahmen von Nachweispflichten	§ 195 BGB (Verjährung), je nach Einzelfall länger
Abmahnungen	2 bis 3 Jahre	Sofern keine weiteren Pflichtverletzungen erfolgen, ist Löschung geboten	arbeitsrechtliche Grundsätze, § 195 BGB
Bewerbungsunterlagen (abgelehnte Bewerber)	6 Monate	Zur Verteidigung gegen mögliche Klagen nach dem AGG	§ 15 Abs. 4 AGG
Nachweise über Sozialversicherungsbeiträge	4 Jahre	Pflicht gegenüber Sozialversicherungsträgern	§ 28f SGB IV
Unfallanzeigen, Arbeitsunfälle	5 Jahre	Dokumentation von Arbeitsunfällen, insbesondere gegenüber der Berufsgenossenschaft	DGUV Vorschrift 1
Zeugniskopien, Leistungsbeurteilungen	3 Jahre	Geltendmachung von Ansprüchen oder Nachweis über Ausstellung	§ 195 BGB
Arbeitszeitnachweise (bei Minijobs/Pflege etc.)	2 Jahre	Für Nachweiszwecke gegenüber Behörden	§ 17 Abs. 1 MiLoG
Kontaktdaten der Familienangehörigen	Nach Zweckfortfall	Mit Beendigung des Arbeitsverhältnisses	Art. 5 Abs. 1 lit. e DSGVO

Nach Ablauf dieser Fristen werden Ihre Daten **unwiderruflich gelöscht oder anonymisiert**, sofern keine gesetzlichen Aufbewahrungspflichten entgegenstehen.

8. Ihre Rechte

Gemäß DSGVO stehen Ihnen folgende Rechte zu:

- **Auskunft** (Art. 15 DSGVO): Sie können Auskunft darüber verlangen, ob und welche personenbezogenen Daten verarbeitet werden, einschließlich einer Kopie;
- **Berichtigung** (Art. 16 DSGVO): Sie können unvollständige oder fehlerhafte Daten berichtigen oder ergänzen lassen;
- **Löschung** (Art. 17 DSGVO): Sie können unter den gesetzlich vorgesehenen Voraussetzungen die Löschung Ihrer personenbezogenen Daten verlangen;
- **Einschränkung der Verarbeitung** (Art. 18 DSGVO): z. B. bei rechtswidriger Verarbeitung oder wenn die Richtigkeit Ihrer Daten bestritten wird;
- **Datenübertragbarkeit** (Art. 20 DSGVO): Sie können verlangen, dass Ihre Daten einem anderen Verantwortlichen übertragen werden, sofern technisch möglich;
- **Widerspruch** (Art. 21 DSGVO): insbesondere bei Verarbeitung zu Direktmarketingzwecken oder aus besonderen persönlichen Gründen;
- **Beschwerde** (Art. 77 DSGVO): Sie können sich bei einer Datenschutzaufsichtsbehörde beschweren, wenn Sie der Ansicht sind, dass Ihre Rechte verletzt wurden.