

Allgemeine Datenschutzmitteilung für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter

Liebe Mitarbeiterin, lieber Mitarbeiter,

das digitale Zeitalter bringt es mit sich, dass personenbezogene Daten fast ausschließlich in IT-Systemen und Applikationen erfasst werden, die es wiederum möglich machen, die dort erfassten personenbezogenen Daten jederzeit umfangreich zu analysieren, zu strukturieren und abzurufen. Dass diese neuen Möglichkeiten der Datenverarbeitung viele Vorteile und auch Vereinfachungen im Arbeitsleben bedeuten, aber auch Risiken beinhalten, ist uns als Ihr Arbeitgeber durchaus bewusst. Dabei gilt für voestalpine der Grundsatz: Wo personenbezogene Daten gespeichert und verarbeitet werden, muss ein hohes Maß an Datenschutz und Datensicherheit gewährleistet sein. Personenbezogene Daten dürfen nur gemäß den strengen gesetzlichen Vorgaben der Europäischen Union und des nationalen Gesetzgebers verarbeitet werden. Dies gilt nicht nur für personenbezogene Daten von Kunden, Lieferanten und sonstigen Geschäftspartnern, sondern insbesondere auch für die personenbezogenen Daten unserer Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter.

Als Ihr Arbeitgeber (in weiterer Folge „wir“, „uns“) und Verantwortlicher im Sinne der Datenschutz-Grundverordnung („DSGVO“) ist uns der Schutz Ihrer personenbezogenen Daten („Daten“) ein großes Anliegen. Um dem gerecht zu werden, beachten wir die anwendbaren Rechtsvorschriften zum Schutz, rechtmäßigen Umgang und zur Geheimhaltung von Daten sowie zur Datensicherheit, insbesondere die DSGVO sowie die geltenden nationalen Datenschutzregelungen. Darüber hinaus gelten für uns auch die vom Vorstand der voestalpine AG beschlossene Datenschutzrichtlinie sowie die Datenschutzorganisationsrichtlinie. Beide Richtlinien sind in ihrer aktuellen Version im voestalpine Intranet unter https://voestalpine.sharepoint.com/sites/group_dataprotection/ abrufbar.

Diese Datenschutzmitteilung informiert Sie über die wesentlichen Verarbeitungstätigkeiten im Zusammenhang mit Ihrem Beschäftigungsverhältnis und klärt Sie über die Art, den Umfang und die Zwecke der Erhebung und Verwendung Ihrer diesbezüglich verarbeiteten Daten auf.

Soweit wir personenbezogene Daten auf Grundlage berechtigter Interessen (Art 6 Abs 1 lit f DSGVO) verarbeiten, erfolgt dies nur, sofern unsere berechtigten Interessen nicht die Interessen oder Grundrechte und Grundfreiheiten der betroffenen Personen überwiegen. Dabei berücksichtigen wir insbesondere die Art, den Umfang, die Umstände und die Zwecke der Verarbeitung sowie die Eintrittswahrscheinlichkeit und Schwere möglicher Risiken für die betroffenen Personen.

1 Wer ist für die Datenverarbeitung verantwortlich und an wen können Sie sich wenden?

Verantwortlich für die nachfolgend angeführten Datenverarbeitungen ist

voestalpine Böhler Welding Group GmbH
Peter-Müller-Straße 14-14a,
40468 Düsseldorf,
Deutschland

2 Was sind personenbezogene Daten?

Unter „personenbezogene Daten“ sind alle Informationen zu verstehen, die sich auf eine identifizierte oder identifizierbare natürliche Person beziehen (zB Name, Anschrift, E-Mail-Adresse, Firmenzugehörigkeit, Daten zum beruflichen Werdegang).

3 Verarbeitung von Daten im Rahmen des Beschäftigungsverhältnisses

3.1 Personalverwaltung

Zweck: Begründung, Durchführung und Beendigung des Beschäftigungsverhältnisses, insbesondere zur Verwaltung von Vertragsdaten, Entgeltabrechnung, Zeiterfassung sowie zur Erfüllung gesetzlicher Melde- und Dokumentationspflichten.

Datenkategorien: Personenstammdaten (zB Name, Anrede, Sprache), private Kontaktdaten (zB Anschrift, E-Mail-Adresse, Telefonnummer), berufliche Kontaktdaten (zB Anschrift, E-Mailadresse, Telefonnummer), organisatorische Zuordnung (zB Abteilungszugehörigkeit, Position im Unternehmen), zugewiesene Identitätsdaten (zB Personalnummer, Unique ID, Sozialversicherungsnummer), Ausweisdaten (zB Mitarbeiterausweis, Reisepass, Führerschein), Ausbildungsdaten (zB schulischer Werdegang, diverse Zeugnisse), Daten zum beruflichen Werdegang (zB bisherige Beschäftigungsverhältnisse, im Wege der Berufspraxis erworbene Qualifikationen), Bankdaten (zB Name der Bank, Bankverbindung), Vertragsdaten (zB Arbeitsvertrag, Zusatzvereinbarungen), Gesundheitsdaten (zB Krankenstandstage, Ergebnisse arbeitsmedizinischer Untersuchungen), Zeiterfassungsdaten (zB Datum und Uhrzeit der Zutrittszeiten, Abwesenheitsgründe während der Arbeitszeit), Daten zur Lohn- und Gehaltsverrechnung (Details zur Lohn- und Gehaltszusammensetzung sowie sonstiger Benefits, Einstufung gemäß Kollektivvertrag), allgemeine Daten zum Beschäftigungsverhältnis (Eintrittsdatum ins Unternehmen, vereinbarter Arbeitsort), Daten zur Leistungsbewertung (zB Angaben zur Arbeitssorgfalt), Daten zur Lohn- und Gehaltspfändung (zB gerichtlicher Exekutionsbefehl), Daten zu Mutterschutz und Karenz (zB Dauer der Karenz), Daten zum Präsenz- und Zivildienst (zB Ableistung des jeweiligen Dienstes,stellungsdatum), Daten zur Abwicklung und Verwaltung der Mitarbeiterbeteiligung (zB Anzahl zugeordneter Aktien, Dividendenauszahlung), Daten zur Pensionsvorsorge (zB Pensionskasse, Vorsorgetyp), Daten zur betrieblichen Mitarbeitervorsorge (zB Angaben zur betrieblichen Vorsorgekasse, Beginn und Höhe der Beitragszahlung), Steuerdaten (zB Steuernummer, zuständige Finanzbehörde), Dokumentation von Terminen und Vereinbarungen (zB Aktenvermerke); Korrespondenzdaten (zB E-Mails, Briefverkehr)

Rechtsgrundlagen:

- » Art 6 Abs 1 lit b DSGVO - Erfüllung des Vertrages (insbesondere Dienstvertrag, Lohn- und Gehaltsabrechnung) mit den Mitarbeiter:innen
- » Art 6 Abs 1 lit c DSGVO - Rechtliche Verpflichtung (hier insbesondere die Normen kollektiver Rechtsgestaltung sowie Verpflichtungen aus dem Arbeits- und Sozialrecht, Zeiterfassung, Dokumentation der Lohn- und Gehaltsabrechnung)
- » Art 6 Abs 1 lit f DSGVO - Berechtigte Interessen: Führung und Strukturierung eines Personalaktes zur effizienten Organisation des Beschäftigungsverhältnisses, zur Dokumentation arbeitsrelevanter Vorgänge sowie zur Sicherstellung einer nachvollziehbaren Personalverwaltung und ordnungsgemäßen internen Kommunikation, soweit dies über gesetzliche Verpflichtungen hinausgeht und keine überwiegenden Interessen der Mitarbeiter:innen entgegenstehen.

- » Art 9 Abs 2 lit a DSGVO – Ausdrückliche Einwilligung (soweit Mitarbeiter:innen freiwillig besondere Kategorien personenbezogener Daten bekannt geben, insbesondere Angaben zur Gewerkschaftszugehörigkeit, Religionszugehörigkeit oder freiwillige Gesundheitsangaben)
- » Art 9 Abs 2 lit b DSGVO - Ausübung von Rechten oder der Erfüllung von rechtlichen Pflichten aus dem Arbeitsrecht, dem Recht der sozialen Sicherheit und dem Sozialschutz
- » Art 9 Abs 2 lit h DSGVO - Verarbeitung für Zwecke der Gesundheitsvorsorge oder der Arbeitsmedizin, für die Beurteilung der Arbeitsfähigkeit der Mitarbeiter:innen
- » Art 10 DSGVO - Verarbeitung von personenbezogenen Daten über gerichtlich oder verwaltungsbehördlich strafbare Handlungen: Berechtigtes Interesse an der Verarbeitung von Daten aus einer eingeholten Strafregisterbescheinigung vor Arbeitseinstellung vor allem aus haftungsrechtlichen Gründen.

Speicherdauer: Wir speichern Ihre Daten bis zur Erfüllung des Zwecks. Nach Erfüllung des Zwecks werden Ihre Daten nur noch gespeichert, sofern eine gesetzliche Aufbewahrungspflicht hierfür besteht oder ein anderer wesentlicher Grund zur weiteren Aufbewahrung angeführt werden kann. Dies kann etwa dann der Fall sein, wenn wir Ihre Daten zur Geltendmachung, Ausübung, Verteidigung, aber auch Abwehr von Rechtsansprüchen benötigen.

Empfängerkategorien: voestalpine HR Services GmbH als Auftragsverarbeiter. Gegebenenfalls werden Ihre Daten – unter Beachtung der datenschutzrechtlich en Vorgaben – auch an andere voestalpine Konzerngesellschaften (www.voestalpine.com/standorte) übermittelt. Sofern Ihre Daten in IT-Systemen oder IT-Anwendungen zum Zwecke der Personalverwaltung erfasst und gespeichert werden, können diese Daten auch an weitere Auftragsverarbeiter (IT-Dienstleister) übermittelt werden.

Weitere Übermittlungsempfänger:

- » Sozialversicherungsträger (insbesondere Allgemeine Unfallversicherungsanstalt, österreichische Gesundheitskasse, Pensionsversicherungsanstalt)
- » Bundesamt für Soziales und Behindertenwesen (Sozialministeriumsservice)
- » Finanzamt
- » Betriebliche Vorsorgekassen
- » Lehrlingsstelle und Berufsschulen
- » Arbeitsmarktservice (Arbeitslosenversicherung)
- » Arbeitsinspektorat
- » Magistrate, Gemeindebehörden und Bezirksverwaltungsbehörden in verwaltungspolizeilichen Agenden (Gewerbebehörde, Zuständigkeiten nach ArbeitnehmerInnenschutzgesetz usw) und sonstige Behörden)
- » gesetzliche Interessenvertretungen
- » Betriebsärzte
- » Bildungs- und Weiterbildungsanbieter
- » Organe der betrieblichen Interessenvertretung (insbesondere Betriebsrat sowie diverse betriebliche Vertrauenspersonen)
- » Betriebsratsfonds
- » voestalpine Mitarbeiterbeteiligung Privatstiftung
- » Gläubiger der Mitarbeiter:innen (Exekutions- und Konkursverfahren)
- » Banken
- » Gewerkschaft (sofern Einwilligung der betroffenen Person vorliegt)
- » Pensionskassen
- » Versicherungsanstalten im Rahmen einer bestehenden Gruppen- oder Einzelversicherung

- » Arbeitskräfteüberlasser
- » Wirtschaftsprüfer

3.2 Mitarbeitergespräch (SYSMAG)

Zweck: Durchführung und Dokumentation von Mitarbeitergesprächen zur Leistungsbeurteilung, Zielvereinbarung, Förderung der beruflichen Entwicklung sowie zur Abgabe von persönlichem Feedback.

Datenkategorien: Personenstammdaten (zB Name, Anrede), organisatorische Zuordnung (zB Abteilungszugehörigkeit, Position im Unternehmen), zugewiesene Identitätsdaten (zB Personalnummer, Benutzername), Daten zur Leistungsbewertung (zB Erfüllung der Zielvorgaben), Ausbildungsdaten (zB gewünschte Fortbildungsmaßnahmen), Inhalt der Zielvereinbarung

Rechtsgrundlagen:

- » Art 6 Abs 1 lit b DSGVO – Erfüllung des Vertrages (insbesondere Dienstvertrag)
- » Art 6 Abs 1 lit f DSGVO – Berechtigte Interessen: Planung und Umsetzung von Maßnahmen der Personalentwicklung, Leistungsbeurteilung sowie Förderung der beruflichen Weiterentwicklung im Rahmen der Führungsverantwortung.

Speicherungsdauer: Wir speichern Ihre Daten bis zur Erfüllung des Zwecks. Nach Erfüllung des Zwecks werden Ihre Daten nur noch gespeichert, sofern eine gesetzliche Aufbewahrungspflicht hierfür besteht oder ein anderer wesentlicher Grund zur weiteren Aufbewahrung angeführt werden kann. Dies kann etwa dann der Fall sein, wenn wir Ihre Daten zur Geltendmachung, Ausübung, Verteidigung, aber auch Abwehr von Rechtsansprüchen benötigen.

Empfängerkategorien: voestalpine HR Services GmbH als Auftragsverarbeiter

3.3 Talentmanagement, Potenzialprogramme und Nachfolgeplanung

Zweck: Planung, Durchführung und Dokumentation von Maßnahmen des Talentmanagements, der Potenzialförderung und der Nachfolgeplanung. Dies umfasst insbesondere die Identifikation, Entwicklung und Förderung von Mitarbeiter:innen, die Teilnahme an Talent- und Entwicklungsprogrammen, die Karriere- und Laufbahnplanung, die Besetzung von Schlüsselpositionen sowie die strategische Personal- und Nachfolgeplanung.

Datenkategorien: Personenstammdaten (zB Name), berufliche Kontaktdaten (zB E-Mailadresse, Telefonnummer), organisatorische Zuordnung (zB Abteilungszugehörigkeit, Position), zugewiesene Identitätsdaten (zB Personalnummer), allgemeine Daten zum Beschäftigungsverhältnis, Daten zum beruflichen Werdegang, Ausbildungsdaten, Daten zur Leistungsbewertung, Dokumentation von Kommunikationsdaten, Ergebnisse von Potenzialanalysen, Assessments und Development-Centern sowie Daten aus Talent- und Entwicklungsprogrammen.

Rechtsgrundlagen:

- » Art 6 Abs 1 lit a DSGVO – Einwilligung (soweit die Teilnahme an bestimmten Talent- oder Potenzialprogrammen freiwillig erfolgt oder hierfür zusätzliche personenbezogene Angaben verarbeitet werden)
- » Art 6 Abs 1 lit b DSGVO – Erfüllung des Vertrages (insbesondere soweit Entwicklungsmaßnahmen oder Führungsentwicklungsprogramme Bestandteil arbeitsvertraglicher Vereinbarungen sind)

- » Art 6 Abs 1 lit f DSGVO – Berechtigte Interessen: Strategische Personalplanung, Talentförderung, Nachfolgeplanung für Schlüsselpositionen, Sicherstellung der langfristigen Besetzung kritischer Funktionen sowie Förderung der Mitarbeiterentwicklung und Mitarbeiterbindung.

Speicherdauer: Wir speichern Ihre Daten bis zur Erfüllung des Zwecks. Nach Erfüllung des Zwecks werden Ihre Daten nur noch gespeichert, sofern eine gesetzliche Aufbewahrungspflicht hierfür besteht oder ein anderer wesentlicher Grund zur weiteren Aufbewahrung angeführt werden kann. Dies kann etwa dann der Fall sein, wenn wir Ihre Daten zur Geltendmachung, Ausübung, Verteidigung, aber auch Abwehr von Rechtsansprüchen benötigen.

Empfängerkategorien: voestalpine HR Services GmbH als Auftragsverarbeiter, Assessment-Center-Anbieter, Schulungs- und Weiterbildungsanbieter sowie andere voestalpine-Konzerngesellschaften, soweit dies für Talententwicklungs-, Förder- oder Nachfolgeprogramme erforderlich ist.

3.4 Zutrittskontrolle

Zweck: Kontrolle der Berechtigung des Zutritts zu Gebäuden und abgegrenzten Bereichen unter Zuhilfenahme von technischen Anlagen, die Daten automationsunterstützt ermitteln und speichern sowie gegebenenfalls von externen Personen. Eine Nutzung der hierbei verarbeiteten Daten zur generellen Leistungs- oder Verhaltenskontrolle erfolgt nicht.

Datenkategorien: Personenstammdaten (zB Name, Anrede), organisatorische Zuordnung (zB Abteilungszugehörigkeit, Position im Unternehmen), zugewiesene Identitätsdaten (zB Personalnummer), Ausweisdaten (zB Mitarbeiterausweis), Fahrzeugdaten (zB KFZ-Kennzeichen), IT-Protokoll- und Erkennungsdaten (zB Zeitstempel der gesetzten Aktion (Zutritt/Austritt)), IT-Daten über Zugriffs-, Zutritts- und Autorisierungsberechtigungen (zB Sperrberechtigungen)

Rechtsgrundlagen: Art 6 Abs 1 lit f DSGVO - Berechtigte Interessen: Schutz von Unternehmenswerten, Gewährleistung der Sicherheit von Mitarbeiter:innen und Dritten sowie Kontrolle der Zutrittsberechtigung zu sensiblen Bereichen und Dokumentation von Zutrittsvorgängen zur Aufklärung von Sicherheitsvorfällen.

Speicherdauer: Wir speichern Ihre Daten bis zur Erfüllung des Zwecks. Nach Erfüllung des Zwecks werden Ihre Daten nur noch gespeichert, sofern eine gesetzliche Aufbewahrungspflicht hierfür besteht oder ein anderer wesentlicher Grund zur weiteren Aufbewahrung angeführt werden kann. Dies kann etwa dann der Fall sein, wenn wir Ihre Daten zur Geltendmachung, Ausübung, Verteidigung, aber auch Abwehr von Rechtsansprüchen benötigen.

Empfängerkategorien: Betreiber von Zutritts- und Gebäudemanagementsystemen (Gebäude- und Sicherheitsmanagement des DC-Tower). Im Falle von missbräuchlicher Verwendung der Zutrittsmedien oder erkannter Unregelmäßigkeiten eventuell auch an Betriebsrat, Rechtsvertreter, Behörden und Gerichte.

3.5 Reisemanagement

Zweck: Planung, Organisation und Abwicklung von Dienstreisen einschließlich Buchung, Durchführung und Abrechnung.

Datenkategorien: Personenstammdaten (zB Name, Nationalität), berufliche Kontaktdaten (zB Telefonnummer, E-Mailadresse), private Kontaktdaten (zB Anschrift), zugewiesene Identitätsdaten (zB

Personalnummer), organisatorische Zuordnung (zB Abteilungszugehörigkeit, Kostenstelle), Daten zur Reise (zB Reiseroute, Transportmittel, Reisezweck, Reiseziel, Reisezeitraum, Reisepräferenzen), Abrechnungsdaten und Buchungsdaten (zB Kosten und Spesen, Tickets, Taxibelege, Hotelrechnungen etc), im Rahmen des Visumantrags benötigte Angaben zum Mitarbeiter, Ausweisdaten (zB Reisepass)

Rechtsgrundlagen:

- » Art 6 Abs 1 lit b DSGVO – Durchführung dienstlich veranlasster Reisen
- » Art 6 Abs 1 lit f DSGVO – Berechtigte Interessen: Organisation und effiziente Abwicklung von Dienstreisen, einschließlich Buchung, Koordination und Abrechnung von Reiseleistungen im Rahmen der beruflichen Tätigkeit, einschließlich Wahrnehmung arbeitsbezogener Termine und internationaler Geschäftstätigkeiten.
- » Art 9 Abs 2 lit a DSGVO – Ausdrückliche Einwilligung (soweit im Einzelfall besondere Kategorien personenbezogener Daten verarbeitet werden, insbesondere gesundheitsbezogene Angaben zu Allergien oder sonstige für Visums- bzw Einreiseverfahren erforderliche Informationen)

Speicherdauer: Wir speichern Ihre Daten bis zur Erfüllung des Zwecks. Nach Erfüllung des Zwecks werden Ihre Daten nur noch gespeichert, sofern eine gesetzliche Aufbewahrungspflicht hierfür besteht oder ein anderer wesentlicher Grund zur weiteren Aufbewahrung angeführt werden kann. Dies kann etwa dann der Fall sein, wenn wir Ihre Daten zur Geltendmachung, Ausübung, Verteidigung, aber auch Abwehr von Rechtsansprüchen benötigen.

Empfängerkategorien: voestalpine HR Services GmbH, Visaagenturen als Auftragsverarbeiter. Des Weiteren diverse Hotelbetriebe, Mietwagenagenturen, Taxiunternehmen, Fluglinien, Botschaften, Konsulate, Online-Buchungsplattformen.

3.6 Kreditkartenmanagement

Zweck: Beantragung, Verwaltung und Abrechnung von Firmenkreditkarten für Mitarbeiter:innen zur Abwicklung dienstlich veranlasster Ausgaben sowie zur ordnungsgemäßen Dokumentation und Abrechnung von Geschäftsausgaben.

Datenkategorien: Personenstammdaten (zB Name), private und berufliche Kontaktdaten, organisatorische Zuordnung (zB Kostenstelle, Abteilung), Ausweisdaten, Daten zur Firma sowie Abrechnungs- und Buchungsdaten (zB Buchungsdatum, Betrag, Währung, Buchungstext, kreditkartenbezogene Transaktionsdaten).

Rechtsgrundlagen:

- » Art 6 Abs 1 lit b DSGVO – Erfüllung eines Vertrags (insbesondere Beantragung und Nutzung einer Firmenkreditkarte)
- » Art 6 Abs 1 lit c DSGVO – Rechtliche Verpflichtung (insbesondere steuer- und abgabenrechtliche Dokumentations- und Nachweispflichten)
- » Art 6 Abs 1 lit f DSGVO – Berechtigte Interessen: Effiziente Verwaltung und Abrechnung dienstlich veranlasster Ausgaben, Trennung von dienstlichen und privaten Aufwendungen sowie Sicherstellung einer nachvollziehbaren Dokumentation geschäftlicher Ausgaben.

Speicherdauer: Wir speichern Ihre Daten bis zur Erfüllung des Zwecks. Nach Erfüllung des Zwecks werden Ihre Daten nur noch gespeichert, sofern eine gesetzliche Aufbewahrungspflicht hierfür besteht oder ein anderer wesentlicher Grund zur weiteren Aufbewahrung angeführt werden kann. Dies kann etwa dann der Fall sein,

wenn wir Ihre Daten zur Geltendmachung, Ausübung, Verteidigung, aber auch Abwehr von Rechtsansprüchen benötigen.

Empfängerkategorien: Finanzdienstleister und Kreditkartenanbieter, Wirtschaftsprüfer, Steuerberater, Finanzbehörden sowie voestalpine AG; Auftragsverarbeiter für die Verwaltung und Abrechnung der Firmenkreditkarten.

3.7 Buchhaltung

Zweck: Buchhalterische Erfassung, Verwaltung und Dokumentation von Geschäftsvorfällen, einschließlich der Erstellung und Bearbeitung von Rechnungen, Verwaltung von Forderungen und Verbindlichkeiten, Durchführung von Zahlungen, Erstattung von Auslagen und Reisekosten sowie der Bildung und Berechnung personalbezogener Rückstellungen (zB Abfertigungen, Jubiläumsgelder, Firmenpensionen, Urlaubs- und Weihnachtsremunerationen) zur Erfüllung gesetzlicher Dokumentations-, Nachweis-, Aufbewahrungs- und Bilanzierungspflichten.

Datenkategorien: Personenstammdaten (zB Name), berufliche Kontaktdaten (zB E-Mailadresse), organisatorische Zuordnung (zB Kostenstelle, Abteilung), zugewiesene Identitätsdaten (zB Personalnummer), Bankdaten (zB Kontoverbindung) sowie Abrechnungs- und Buchungsdaten (zB Rechnungen, Belege, Zahlungsinformationen, Kosten- und Spesenabrechnungen) sowie Daten zur Lohn- und Gehaltsverrechnung und sonstige für die Bildung personalbezogener Rückstellungen erforderliche Daten.

Rechtsgrundlagen:

- » Art 6 Abs 1 lit b DSGVO – Erfüllung des Vertrages (insbesondere Verarbeitung von Daten im Zusammenhang mit Auslagenersatz, Reisekosten und sonstigen finanziellen Ansprüchen aus dem Beschäftigungsverhältnis)
- » Art 6 Abs 1 lit c DSGVO – Rechtliche Verpflichtung (insbesondere steuer-, abgaben-, unternehmens- und handelsrechtliche Dokumentations-, Nachweis-, Aufbewahrungs- und Buchführungspflichten)
- » Art 6 Abs 1 lit f DSGVO – Berechtigte Interessen: Sicherstellung einer ordnungsgemäßen Finanzadministration, Nachvollziehbarkeit interner Zahlungs- und Genehmigungsprozesse sowie effiziente Verwaltung finanzieller Geschäftsvorgänge, soweit keine gesetzlichen Verpflichtungen oder vertraglichen Erfordernisse einschlägig sind.

Speicherdauer: Wir speichern Ihre Daten bis zur Erfüllung des Zwecks. Nach Erfüllung des Zwecks werden Ihre Daten nur noch gespeichert, sofern eine gesetzliche Aufbewahrungspflicht hierfür besteht oder ein anderer wesentlicher Grund zur weiteren Aufbewahrung angeführt werden kann. Dies kann etwa dann der Fall sein, wenn wir Ihre Daten zur Geltendmachung, Ausübung, Verteidigung, aber auch Abwehr von Rechtsansprüchen benötigen.

Empfängerkategorien: Finanzbehörden, Steuerberater, Wirtschaftsprüfer, Banken sowie Auftragsverarbeiter und Konzernunternehmen, soweit dies für die Durchführung der Buchhaltung, Erfüllung gesetzlicher Verpflichtungen oder Abwicklung von Zahlungen erforderlich ist.

3.8 Fuhrparkverwaltung

Zweck: Management der Unternehmensfahrzeuge inkl. Verwaltung von Fahrbewilligungen, Organisation von Werkstattterminen sowie Abwicklung von Versicherungsfällen

Datenkategorien: Personenstammdaten (zB Name), zugewiesene Identitätsdaten (zB Personalnummer), berufliche Kontaktdaten (zB E-Mailadresse, Telefonnummer), organisatorische Zuordnung (Kostenstelle, Abteilungszugehörigkeit, Zuweisung des Fahrzeugs), Fahrzeugdaten (zB KFZ-Kennzeichen, Fahrzeugart), Ausweisdaten (zB Führerscheinkopie), Nutzungsdaten während des Verwendungszeitraums (zB Kilometerstand, Tankfüllung)

Rechtsgrundlagen:

- » Art 6 Abs 1 lit b DSGVO – Erfüllung des Vertrages (insbesondere soweit die Nutzung von Unternehmensfahrzeugen Bestandteil des Beschäftigungsverhältnisses oder sonstiger arbeitsbezogener Vereinbarungen ist)
- » Art 6 Abs 1 lit c DSGVO – Gesetzliche Verpflichtung zur Überprüfung der gültigen Fahrerlaubnis
- » Art 6 Abs 1 lit f DSGVO – Berechtigte Interessen: Ordnungsgemäße Verwaltung der Unternehmensfahrzeuge, Sicherstellung eines wirtschaftlichen Fuhrparkbetriebs sowie Vermeidung haftungsrechtlicher Risiken.

Speicherdauer: Wir speichern Ihre Daten bis zur Erfüllung des Zwecks. Nach Erfüllung des Zwecks werden Ihre Daten nur noch gespeichert, sofern eine gesetzliche Aufbewahrungspflicht hierfür besteht oder ein anderer wesentlicher Grund zur weiteren Aufbewahrung angeführt werden kann. Dies kann etwa dann der Fall sein, wenn wir Ihre Daten zur Geltendmachung, Ausübung, Verteidigung, aber auch Abwehr von Rechtsansprüchen benötigen.

Empfängerkategorien: Logistik Service GmbH als Auftragsverarbeiter. Kfz-Werkstätten, Versicherungen

3.9 Bereitstellung von IT-Assets, KI-Systemen sowie Verwaltung und Sicherheit der IT- und KI-Systeme

Zweck: Nutzung und Verwaltung des zur Verfügung gestellten IT-Equipments (zB Firmenhandys, PCs, Notebooks) sowie der für die Verrichtung der Arbeit erforderlichen IT- und KI-Systeme bzw IT- und KI-Anwendungen. Gewährleistung der Funktionsfähigkeit, Verfügbarkeit und Sicherheit der ausgegebenen Hardware sowie der eingesetzten IT- und KI-Systeme, einschließlich deren Bereitstellung, Administration, Benutzer- und Berechtigungsverwaltung, technischer Betreuung, Fehlerbehebung und Schutz vor Missbrauch, unbefugten Zugriffen und Sicherheitsvorfällen. Eine Nutzung der hierbei verarbeiteten Daten zur generellen Leistungs- oder Verhaltenskontrolle erfolgt nicht.

Datenkategorien: Personenstammdaten (zB Name), zugewiesene Identitätsdaten (zB Unique ID, Benutzername), organisatorische Zuordnung (Kostenstelle, Abteilungszugehörigkeit), berufliche Kontaktdaten (zB E-Mailadresse, Telefonnummer), IT-Protokoll- und Erkennungsdaten (zB IP-Adresse, Log-in Daten), IT-Daten über Zugriffs-, Zutritts- und Autorisierungsberechtigungen (zB Benutzerrollen, Berechtigungen), Daten zum IT-Equipment und zur Hardware (zB Hostname, installierte Software)

Rechtsgrundlagen: Art 6 Abs 1 lit f DSGVO – Berechtigte Interessen: Sicherstellung des ordnungsgemäßen und sicheren Betriebs der IT- und KI-Systeme, insbesondere zur Gewährleistung der IT-Sicherheit (zB Erkennung und Abwehr von Cyberangriffen, Missbrauch und unbefugten Zugriffen), zur Verwaltung der ausgegebenen Hardware und Software sowie zur Sicherstellung eines effizienten IT-Betriebs im Unternehmen.

Speicherdauer: Wir speichern Ihre Daten bis zur Erfüllung des Zwecks. Nach Erfüllung des Zwecks werden Ihre Daten nur noch gespeichert, sofern eine gesetzliche Aufbewahrungspflicht hierfür besteht oder ein anderer wesentlicher Grund zur weiteren Aufbewahrung angeführt werden kann. Dies kann etwa dann der Fall sein,

wenn wir Ihre Daten zur Geltendmachung, Ausübung, Verteidigung, aber auch Abwehr von Rechtsansprüchen benötigen.

Empfängerkategorien: voestalpine group-IT GmbH als Auftragsverarbeiter. Weitere Auftragsverarbeiter, welche IT- und KI-Systeme betreuen sowie Auftragsverarbeiter, welche die Sicherheit der IT- und KI-Systeme gewährleisten

Hinweis zum Einsatz unterstützender Systeme (inklusive künstlicher Intelligenz): Unterstützende IT- und KI-Systeme werden zur Unterstützung von Arbeitsprozessen und zur effizienten Abwicklung betrieblicher Abläufe eingesetzt. Sie dienen insbesondere der Erstellung, Bearbeitung, Strukturierung oder Analyse dienstlicher Informationen. Sie werden nicht zur allgemeinen Leistungs- oder Verhaltenskontrolle von Mitarbeiter:innen eingesetzt; eine ausschließlich automatisierte Entscheidungsfindung im Sinne des Art 22 DSGVO findet nicht statt.

3.10 Automationsunterstützte Transkription, Protokollierung und Live-Übersetzung von Meetings

Zweck: In digitalen Meetings können Audio- und Bilddaten der Teilnehmer:innen verarbeitet und unter Einsatz von künstlicher Intelligenz (KI) sowie automatisierten Funktionen ausgewertet werden, um Transkripte, Meetingprotokolle, Zusammenfassungen und Aufgabenlisten zu erstellen sowie Live-Übersetzungen und andere unterstützende Funktionen innerhalb von Meetings bereitzustellen. Dies erfolgt ausschließlich im Rahmen der jeweils geltenden Nutzungsrichtlinien und nur dann, wenn die entsprechenden Funktionen durch die Organisator:innen eines Meetings aktiv aktiviert werden. Die Teilnehmer:innen werden hierüber im Rahmen der jeweiligen Besprechung informiert.

Die Transkriptions-, Aufzeichnungs- und Zusammenfassungsfunktionen dienen ausschließlich der Dokumentation und Nachbereitung von Besprechungen. Eine Nutzung zur allgemeinen Leistungs- oder Verhaltenskontrolle von Mitarbeiter:innen findet nicht statt.

Datenkategorien: Personenstammdaten (zB Name), berufliche Kontaktdaten (zB E-Mailadresse), Audio- und Sprachdaten, Inhaltsdaten über gesprochene Beiträge, Datum und Uhrzeit der Besprechung, Teilnehmerinformationen sowie im Rahmen des Meetings bereitgestellte Inhalte und Dokumente.

Rechtsgrundlagen:

- » Art 6 Abs 1 lit f DSGVO – Berechtigte Interessen: Bereitstellung von KI-gestützten Live-Übersetzungen, automatisierter Transkription, Meetingzusammenfassungen, Protokollen und sonstigen unterstützenden Funktionen zur effizienten Durchführung und Nachbereitung von Besprechungen.

Speicherdauer: Wir speichern Ihre Daten bis zur Erfüllung des Zwecks. Nach Erfüllung des Zwecks werden Ihre Daten nur noch gespeichert, sofern eine gesetzliche Aufbewahrungspflicht hierfür besteht oder ein anderer wesentlicher Grund zur weiteren Aufbewahrung angeführt werden kann. Dies kann etwa dann der Fall sein, wenn wir Ihre Daten zur Geltendmachung, Ausübung, Verteidigung, aber auch Abwehr von Rechtsansprüchen benötigen.

Empfängerkategorien: Auftragsverarbeiter, die die entsprechenden Dienste zur Verfügung stellen (zB Microsoft).

3.11 Protokollierung in IT-Systemen

Zweck: Protokollierung von Systemaktivitäten zur Gewährleistung der IT-Sicherheit, zur Fehleranalyse sowie zur Nachvollziehbarkeit systemrelevanter Vorgänge (zB historische Aufbereitung einzelner Arbeitsschritte) und zur Aufklärung von Sicherheitsvorfällen. Dies kann im Einzelfall auch die Einsichtnahme in berufliche Daten und Inhalte umfassen, sofern dies zur Aufklärung konkreter Vorfälle oder zur Gewährleistung der IT-Sicherheit erforderlich ist. Eine Auswertung der Protokolldaten erfolgt nicht zum Zwecke der generellen Leistungs- oder Verhaltenskontrolle von Mitarbeiter:innen, sondern ausschließlich anlassbezogen im Zusammenhang mit konkreten Vorfällen, insbesondere zur Gewährleistung der IT-Sicherheit sowie zur Aufklärung sicherheitsrelevanter oder sonstiger Unregelmäßigkeiten.

Datenkategorien: Personenstammdaten (zB Name), zugewiesene Identitätsdaten (zB Unique ID, Benutzername), organisatorische Zuordnung (Abteilungszugehörigkeit), berufliche Kontaktdaten (zB E-Mailadresse, Telefonnummer), IT-Protokoll- und Erkennungsdaten (zB IP-Adresse, Log-in Daten, Veränderungshistorie, Action- und Eventlogs)

Rechtsgrundlagen:

- » Art 6 Abs 1 lit c DSGVO – Bestehende Betriebsvereinbarungen
- » Art 6 Abs 1 lit f DSGVO – Berechtigte Interessen: Sicherstellung der IT-Sicherheit und Systemintegrität sowie Gewährleistung der Nachvollziehbarkeit systemrelevanter Vorgänge, insbesondere zur Fehleranalyse, Missbrauchsvermeidung und Aufklärung von Sicherheitsvorfällen, soweit keine überwiegenden Interessen der Mitarbeiter:innen entgegenstehen.

Speicherdauer: Wir speichern Ihre Daten bis zur Erfüllung des Zwecks. Nach Erfüllung des Zwecks werden Ihre Daten nur noch gespeichert, sofern eine gesetzliche Aufbewahrungspflicht hierfür besteht oder ein anderer wesentlicher Grund zur weiteren Aufbewahrung angeführt werden kann. Dies kann etwa dann der Fall sein, wenn wir Ihre Daten zur Geltendmachung, Ausübung, Verteidigung, aber auch Abwehr von Rechtsansprüchen benötigen.

Empfängerkategorien: voestalpine group-IT GmbH als Auftragsverarbeiter. Weitere Auftragsverarbeiter, welche Zugriff auf das verwendete IT-System, die Applikation oder Software haben; im Falle einer rechtswidrigen oder missbräuchlichen Verwendung der vom Arbeitgeber zur Verfügung gestellten IT-Systeme, Applikationen oder Software eventuell auch der Betriebsrat, die Rechtsvertretung sowie die zuständigen Gerichte und Behörden.

3.12 Veröffentlichung beruflicher Kontaktdaten im Konzern

Zweck: Verarbeitung von Daten von Mitarbeiter:innen zur Ermöglichung einer konzerninternen Abstimmung und Aufgabenverteilung mit anderen voestalpine-Konzernmitarbeiter:innen sowie Vereinbarung von Meetings und Besprechungsterminen (zB Intranet, Konzerntelefonbuch, Outlook, MS Teams).

Datenkategorien: Personenstammdaten (zB Name), zugewiesene Identitätsdaten (zB Unique ID), organisatorische Zuordnung (Abteilungszugehörigkeit, Firma), berufliche Kontaktdaten (zB E-Mailadresse, Telefonnummer), Lichtbild (optional), Dokumentation von Terminen und Vereinbarungen

Rechtsgrundlagen: Art 6 Abs 1 lit f DSGVO - Berechtigte Interessen: Ermöglichung einer effizienten unternehmensinternen Kommunikation, Zusammenarbeit und Koordination zwischen Mitarbeiter:innen innerhalb des Konzerns.

Speicherdauer: Kontaktdatenbankeinträge werden 31 Tage nach Deaktivierung des Benutzeraccounts gelöscht.

Empfängerkategorien: voestalpine AG als Auftragsverarbeiter hinsichtlich Bereitstellung und Betrieb des konzernalen Telefonbuchs. Andere voestalpine-Konzerngesellschaften

3.13 Veröffentlichung beruflicher Kontaktdaten auf der Website

Zweck: Möglichkeit der Kontaktaufnahme mit Mitarbeiter:innen (insbesondere im Bereich des Vertriebs) durch Externe (Geschäftspartner, Interessenten)

Datenkategorien: Personenstammdaten (zB Name), organisatorische Zuordnung (Abteilungszugehörigkeit, Firma), berufliche Kontaktdaten (zB E-Mailadresse, Telefonnummer), Lichtbild (optional)

Rechtsgrundlagen: Art 6 Abs 1 lit f DSGVO - Berechtigte Interessen: Bereitstellung von Kontaktmöglichkeiten für Geschäftspartner und Interessenten zur Unterstützung der Geschäftsanbahnung, Kundenkommunikation sowie einer effizienten Betreuung bestehender und potenzieller Kunden.

Speicherdauer: Löschung der Daten erfolgt unmittelbar nach Ausscheiden der betroffenen Mitarbeiter:innen bzw nach Funktionsänderung.

Empfängerkategorien: Auftragsverarbeiter, der die Website hostet. Website-Nutzer

3.14 Verarbeitung von Daten, die im Rahmen der Ausübung der Arbeitstätigkeit anfallen

Zweck: Erstellung, Speicherung und Weiterverwendung von im Rahmen der Arbeitstätigkeit anfallenden Dokumenten und Informationen zur Durchführung und Dokumentation von Geschäftsprozessen sowie zur Sicherstellung eines ordnungsgemäßen und nachvollziehbaren Geschäftsbetriebs. Zur Sicherstellung eines ordnungsgemäßen Geschäftsbetriebs kann es erforderlich sein, auf berufliche Daten und Inhalte (zB E-Mails, Dokumente oder sonstige Dateien) zuzugreifen - soweit dies zur Fortführung von Geschäftsprozessen erforderlich ist -, insbesondere im Falle von Abwesenheiten oder nach Beendigung des Beschäftigungsverhältnisses. Eine derartige Einsichtnahme erfolgt ausschließlich anlassbezogen und unter Wahrung der berechtigten Interessen der betroffenen Mitarbeiter:innen.

Datenkategorien: Personenstammdaten (zB Name), berufliche Kontaktdaten (zB E-Mailadresse, Telefonnummer), organisatorische Zuordnung (zB Abteilungszugehörigkeit, Funktion im Unternehmen), zugewiesene Identitätsdaten (zB Unique ID, Personalnummer, Benutzername), Korrespondenzdaten (zB Inhalte von E-Mails, Faxe, Chatverläufe), Dokumentation von Sitzungen, Terminen und Vereinbarungen (zB Aktenvermerke, Protokolle, Mitschriften), sonstige vom Mitarbeiter:innen verfasste oder verarbeitete Dokumente

Rechtsgrundlagen:

- » Art 6 Abs 1 lit c DSGVO– Gesetzliche Verpflichtung zur Aufbewahrung geschäftlicher Korrespondenzen

- » Art 6 Abs 1 lit f DSGVO – Berechtigte Interessen: Aufbewahrung und Weiterverwendung geschäfts- und betriebsrelevanter Dokumente zur Aufrechterhaltung eines reibungslosen Geschäftsbetriebes und zur Nachvollziehbarkeit geschäftlicher Entscheidungsgrundlagen

Speicherdauer: Wir speichern Ihre Daten bis zur Erfüllung des Zwecks. Nach Erfüllung des Zwecks werden Ihre Daten nur noch gespeichert, sofern eine gesetzliche Aufbewahrungspflicht hierfür besteht oder ein anderer wesentlicher Grund zur weiteren Aufbewahrung angeführt werden kann. Dies kann etwa dann der Fall sein, wenn wir Ihre Daten zur Geltendmachung, Ausübung, Verteidigung, aber auch Abwehr von Rechtsansprüchen benötigen.

Empfängerkategorien: voestalpine group-IT GmbH als Auftragsverarbeiter.

3.15 Organisation und Abwicklung von Schulungen und Weiterbildungen sowie E-Learning

Zweck: Im Rahmen der Personalentwicklung wird die Teilnahme von Mitarbeiter:innen an Präsenz- und Videoschulungen sowie E-Learnings zur Aus- und Weiterbildung sowie zur Vermittlung von Compliance-Themen gefördert, organisiert und verwaltet.

Datenkategorien: Personenstammdaten (zB Name, Geschlecht), berufliche Kontaktdaten (zB E-Mailadresse, Telefonnummer), organisatorische Zuordnung (zB Abteilungszugehörigkeit, Kostenstelle), Ausweisdaten (zB Mitarbeiterausweis, Führerschein, Reisepass), Ausbildungsdaten (zB Teilnahmebestätigungen, Zertifikate), Daten zur absolvierten Schulung (zB Antworten, Ergebnis), IT-Protokoll- und Erkennungsdaten (zB Action- und Eventlogs), IT-Daten über Zugriffs-, Zutritts- und Autorisierungsberechtigungen (zB Zugriffsrechte)

Rechtsgrundlagen:

- » Art 6 Abs 1 lit c DSGVO – Gesetzliche Verpflichtung: Schulungen und Unterweisungen, die aufgrund gesetzlicher Bestimmungen erforderlich sind (zB Sicherheitsunterweisungen, Datenschutzschulungen, Kartellrechtsschulungen)
- » Art 6 Abs 1 lit f DSGVO - Berechtigte Interessen: Schulung und Weiterbildung der Mitarbeiter:innen, Aufzeichnung der Lernfortschritte aufgrund gesetzlicher Nachweispflichten, Abwehr von Schadenersatzforderungen und Verwaltungsstrafen

Speicherdauer: Wir speichern Ihre Daten bis zur Erfüllung des Zwecks. Nach Erfüllung des Zwecks werden Ihre Daten nur noch gespeichert, sofern eine gesetzliche Aufbewahrungspflicht hierfür besteht oder ein anderer wesentlicher Grund zur weiteren Aufbewahrung angeführt werden kann. Dies kann etwa dann der Fall sein, wenn wir Ihre Daten zur Geltendmachung, Ausübung, Verteidigung, aber auch Abwehr von Rechtsansprüchen benötigen.

Empfängerkategorien: voestalpine HR Service GmbH als Auftragsverarbeiter. Schulungsanbieter (zB Trainer Seminarveranstalter, Ausbildungsakademien), Zertifizierungsstellen

3.16 Abgleich mit Sanktionslisten

Zweck: Abgleich von Daten von leitenden Mitarbeiter:innen mit Personen, die in internationalen Sanktionslisten geführt sind.

Datenkategorien: Personenstammdaten (zB Name, Nationalität), Kontaktdaten (zB Anschrift)

Rechtsgrundlagen:

- » Art 6 Abs 1 lit c DSGVO – Gesetzliche Verpflichtung: Beachtung der veröffentlichten Sanktionslisten
- » Art 6 Abs 1 lit f DSGVO – Berechtigte Interessen: Einhaltung internationaler Sanktions- und Embargovorgaben, Vermeidung von Verstößen gegen einschlägige Sanktionsregime sowie Vermeidung rechtlicher, finanzieller und reputationsbezogener Risiken für das Unternehmen.

Speicherdauer: Wir speichern Ihre Daten bis zur Erfüllung des Zwecks. Nach Erfüllung des Zwecks werden Ihre Daten nur noch gespeichert, sofern eine gesetzliche Aufbewahrungspflicht hierfür besteht oder ein anderer wesentlicher Grund zur weiteren Aufbewahrung angeführt werden kann. Dies kann etwa dann der Fall sein, wenn wir Ihre Daten zur Geltendmachung, Ausübung, Verteidigung, aber auch Abwehr von Rechtsansprüchen benötigen.

Empfängerkategorien: Auftragsverarbeiter, die die Sanktionslisten zum Abgleich bereithalten

3.17 Eignungstests sowie Persönlichkeitsanalysen

Zweck: Durchführung von Eignungstests und Persönlichkeitsanalysen, um Mitarbeiter:innen hinsichtlich ihrer Interessen und Fähigkeiten am Arbeitsplatz besser einsetzen zu können. Insbesondere bei der Verarbeitung erstellter Persönlichkeitsanalysen wird versucht, einen Einblick in die abgerundete Gesamtpersönlichkeit der Mitarbeiter:innen zu gewinnen, um deren Interessen und Motivationen im Arbeitsumfeld besser verstehen zu können.

Datenkategorien: Personenstammdaten (zB Name), organisatorische Zuordnung (zB Abteilungszugehörigkeit), zugewiesene Identitätsdaten (zB Kennnummer für Test), Antworten auf Fragen, Analyseergebnisse

Rechtsgrundlagen:

- » Art 6 Abs 1 lit a DSGVO – Einwilligung (soweit die Teilnahme an Persönlichkeitsanalysen freiwillig erfolgt)
- » Art 6 Abs 1 lit f DSGVO – Berechtigte Interessen (bei Eignungstests): Erhebung der beruflichen Fähigkeiten und Stärken der Mitarbeiter:innen, um diese optimal einsetzen zu können.
- » Art 9 Abs 2 lit a DSGVO – Ausdrückliche Einwilligung (soweit im Rahmen von Persönlichkeitsanalysen besondere Kategorien personenbezogener Daten verarbeitet werden)

Speicherdauer: 2 Jahre nach Durchführung der Persönlichkeitsanalyse. Bezüglich Eignungstests: Wir speichern Ihre Daten bis zur Erfüllung des Zwecks. Nach Erfüllung des Zwecks werden Ihre Daten nur noch gespeichert, sofern eine gesetzliche Aufbewahrungspflicht hierfür besteht oder ein anderer wesentlicher Grund zur weiteren Aufbewahrung angeführt werden kann. Dies kann etwa dann der Fall sein, wenn wir Ihre Daten zur Geltendmachung, Ausübung, Verteidigung, aber auch Abwehr von Rechtsansprüchen benötigen.

Empfängerkategorien: Auftragsverarbeiter, die die Eignungstests und Persönlichkeitsanalysen durchführen

3.18 Bild- und Videoüberwachung

Zweck: Sicherung und Schutz von Vermögenswerten des Verantwortlichen und Sammlung von Beweismitteln bei Vandalismus, Einbruch, Diebstahl oder sonstigen Straftaten. Wahrnehmung des Hausrechts (Zutritt nur für berechtigte Personen)

Datenkategorien: Video-, und Lichtbilddaten (zB Zeitpunkt sowie Ort der Aufnahme)

Rechtsgrundlagen:

- » Art 6 Abs 1 lit c DSGVO – Bestehende Betriebsvereinbarungen
- » Art 6 Abs 1 lit f DSGVO – Berechtigte Interessen: Objektschutz, Erfüllung rechtlicher Sorgfaltspflichten sowie Verwendung des aufgenommenen Bild- und Videomaterials zum Zweck der Beweissicherung

Speicherdauer: Die Aufnahmen werden 72 Stunden aufbewahrt.

Empfängerkategorien: voestalpine BÖHLER Edelstahl GmbH & Co KG als Auftragsverarbeiter (Bereitstellung des Videosystems). Im Anlassfall: Gerichte, Verwaltungsbehörden, Rechtsvertreter, Polizei, Versicherungen

3.19 Benefits bzw freiwillige Zusatzleistungen für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter

Zweck: Bereitstellung und Verwaltung freiwilliger Zusatzleistungen und Mitarbeitervorteile.

Datenkategorien: Personenstammdaten (zB Name), Kontaktdaten (zB Telefonnummer), Vertragsdaten (zB Dienstvertrag, Leasingvertrag Job-Rad), Angaben zur Berechnung der Benefits sowie der freiwilligen Zuschüsse, Zeitraum der Inanspruchnahme der Benefits / freiwilligen Zuschüsse

Rechtsgrundlagen:

- » Art 6 Abs 1 lit b DSGVO – Vertragliche Verpflichtung (soweit die jeweilige Zusatzleistung Bestandteil der arbeitsvertraglichen Vereinbarung ist)
- » Art 6 Abs 1 lit f DSGVO – Berechtigte Interessen: Bereitstellung und Verwaltung freiwilliger Zusatzleistungen zur Förderung der Mitarbeiterzufriedenheit und Attraktivität als Arbeitgeber.

Speicherdauer: Wir speichern Ihre Daten bis zur Erfüllung des Zwecks. Nach Erfüllung des Zwecks werden Ihre Daten nur noch gespeichert, sofern eine gesetzliche Aufbewahrungspflicht hierfür besteht oder ein anderer wesentlicher Grund zur weiteren Aufbewahrung angeführt werden kann. Dies kann etwa dann der Fall sein, wenn wir Ihre Daten zur Geltendmachung, Ausübung, Verteidigung, aber auch Abwehr von Rechtsansprüchen benötigen.

Empfängerkategorien: Diverse Kooperationspartner (zB Job-Rad-Anbieter, Anbieter von Prepaid- und Gutscheindienstleistungen)

3.20 Newsletter und Mitarbeiterzeitung

Zweck: Anhand von Newsletter und Mitarbeiterzeitung werden Mitarbeiter:innen in analoger und digitaler Form über Neuigkeiten und aktuelle Themen innerhalb des Unternehmens und des Konzerns informiert.

Datenkategorien: Personenstammdaten (zB Name), berufliche Kontaktdaten (zB E-Mailadresse), private Kontaktdaten (zB Anschrift), organisatorische Zuordnung (zB Firmen- und Abteilungszugehörigkeit), Video-, Lichtbild- und Tondaten (sofern Mitarbeiter:innen an einem Beitrag mitgewirkt haben: Fotos), themenbezogene Ausführungen (sofern Mitarbeiter:innen an einem Beitrag mitgewirkt hat)

Rechtsgrundlagen:

- » Art 6 Abs 1 lit a DSGVO - Einwilligung (soweit personenbezogene Daten, Lichtbilder oder sonstige Beiträge von Mitarbeiter:innen in der Mitarbeiterzeitung oder in Newslettern veröffentlicht werden)

- » Art 6 Abs 1 lit f DSGVO - Berechtigte Interessen: Information der Mitarbeiter:innen über aktuelle Entwicklungen, Projekte, organisatorische Änderungen und sonstige Neuigkeiten innerhalb des Unternehmens und des Konzerns sowie Förderung der internen Kommunikation und Identifikation mit dem Unternehmen.

Speicherdauer: Inhalte aus der Mitarbeiterzeitung und des Newsletters werden grundsätzlich nicht gelöscht. Exemplare werden archiviert. Liste mit Adressdaten der Empfänger:innen der Mitarbeiterzeitung werden nach erfolgtem Versand gelöscht. Datenverarbeitung bzgl. Newsletterversand erfolgt bis zum Ausscheiden der Mitarbeiter:innen.

Empfängerkategorien: voestalpine group-IT als Auftragsverarbeiter (Newslettertool), Druckereien, Grafiker

3.21 Geltendmachung, Ausübung, Verteidigung und Abwehr von Rechtsansprüchen sowie Überwachung der Einhaltung von voestalpine Compliance-Vorschriften

Zweck: Aufklärung von konkreten Verdachtsfällen im Zusammenhang mit möglichen Pflichtverletzungen, strafbaren Handlungen oder Verstößen gegen interne Compliance-Vorgaben sowie Geltendmachung, Ausübung und Verteidigung von Rechtsansprüchen. Der Zugriff auf IT-Systeme, Inhalte oder Geräte erfolgt ausschließlich anlassbezogen und bei Vorliegen konkreter Verdachtsmomente. Eine generelle Überwachung oder routinemäßige Auswertung von Mitarbeiterverhalten findet nicht statt.

Datenkategorien: Personenstammdaten (zB Name), Kontaktdaten (zB Anschrift, E-Mailadresse), zugewiesene Identitätsdaten (zB Personalnummer, Unique ID), organisatorische Zuordnung (zB Abteilungszugehörigkeit, Funktion im Unternehmen), Vertragsdaten (zB Dienstvertrag), Video-, Lichtbild- und Tondaten, IT-Protokoll- und Erkennungsdaten (zB IP-Adresse, Action- und Eventlogs, Art des Zugriffs), IT-Daten über Zugriffs-, Zutritts- und Autorisierungsberechtigungen (zB Benutzerrolle, Berechtigungen, Freischaltungen), Daten zum IT-Equipment und zur Hardware (zB Hostname), Zutrittsdaten (zB Zeitpunkt einer Zutrittsaktion), sämtliche Daten die sich auf dem zur Verfügung gestellten IT-Equipment (insbesondere E-Mails, Korrespondenzen, Dokumente, Bilddateien) befinden und sachrelevant sind; Sachverhaltsdarstellungen, Schriftsätze

Rechtsgrundlagen:

- » Art 6 Abs 1 lit f DSGVO – Berechtigte Interessen: Aufklärung von konkreten Verdachtsfällen auf schwerwiegende Pflichtverletzungen oder strafbares Verhalten, Sicherstellung der Einhaltung interner Compliance-Vorgaben sowie Geltendmachung, Ausübung und Verteidigung von Rechtsansprüchen, unter Beachtung des Verhältnismäßigkeitsgrundsatzes und nur bei Vorliegen konkreter, dokumentierter Anhaltspunkte.
- » Art 9 Abs 2 lit f DSGVO - Geltendmachung, Ausübung oder Verteidigung von Rechtsansprüchen
- » Art 10 DSGVO - Berechtigtes Interesse: Im begründeten Verdachtsfall sämtliche zur Aufdeckung einer Straftat erforderlichen Maßnahmen - unter Beachtung der schutzwürdigen Interessen des Betroffenen - setzen zu können

Zur Aufdeckung von Straftaten dürfen personenbezogene Daten von Beschäftigten nur dann verarbeitet werden, wenn zu dokumentierende tatsächliche Anhaltspunkte den Verdacht begründen, dass die betroffene Person im Beschäftigungsverhältnis eine Straftat begangen hat, die Verarbeitung zur Aufdeckung erforderlich ist und das schutzwürdige Interesse der oder des Beschäftigten an dem Ausschluss der Verarbeitung nicht überwiegt, insbesondere Art und Ausmaß im Hinblick auf den Anlass nicht unverhältnismäßig sind.

Speicherdauer: Wir speichern Ihre Daten bis zur Erfüllung des Zwecks. Nach Erfüllung des Zwecks werden Ihre Daten nur noch gespeichert, sofern eine gesetzliche Aufbewahrungspflicht hierfür besteht oder ein anderer wesentlicher Grund zur weiteren Aufbewahrung angeführt werden kann. Dies kann etwa dann der Fall sein, wenn wir Ihre Daten zur Geltendmachung, Ausübung, Verteidigung, aber auch Abwehr von Rechtsansprüchen benötigen.

Empfängerkategorien: voestalpine group-IT als Auftragsverarbeiter; Gerichte, Verwaltungsbehörden, Rechtsvertreter, Polizei, Versicherungen, IT-Forensiker.

3.22 Datenschutzmanagement

Zweck: Erfüllung datenschutzrechtlicher Verpflichtungen sowie Dokumentation und Bearbeitung datenschutzrelevanter Angelegenheiten. Dies umfasst insbesondere die Bearbeitung von Betroffenenanfragen, die Dokumentation und Untersuchung von Datenschutzverletzungen, die Führung datenschutzrechtlicher Nachweise und Dokumentationen sowie die Kommunikation mit Aufsichtsbehörden, Gerichten und sonstigen Stellen.

Datenkategorien: Personenstammdaten (zB Name), Kontaktdaten (zB Anschrift, E-Mail-Adresse), Ausweisdaten (soweit zur Identitätsprüfung erforderlich), Korrespondenzdaten sowie anlassfallbezogene Daten, die im Zusammenhang mit einer Betroffenenanfrage, Datenschutzverletzung oder sonstigen datenschutzrechtlichen Angelegenheit verarbeitet werden.

Rechtsgrundlagen:

- » Art 6 Abs 1 lit c DSGVO – Rechtliche Verpflichtung (insbesondere Erfüllung datenschutzrechtlicher Verpflichtungen nach der DSGVO und den anwendbaren nationalen Datenschutzvorschriften)
- » Art 6 Abs 1 lit f DSGVO – Berechtigte Interessen: Dokumentation datenschutzrechtlicher Vorgänge, Gewährleistung eines ordnungsgemäßen Datenschutzmanagements sowie Geltendmachung, Ausübung, Verteidigung und Abwehr von Rechtsansprüchen.

Speicherdauer: Wir speichern Ihre Daten bis zur Erfüllung des Zwecks. Nach Erfüllung des Zwecks werden Ihre Daten nur noch gespeichert, sofern eine gesetzliche Aufbewahrungspflicht hierfür besteht oder ein anderer wesentlicher Grund zur weiteren Aufbewahrung angeführt werden kann. Dies kann etwa dann der Fall sein, wenn wir Ihre Daten zur Geltendmachung, Ausübung, Verteidigung, aber auch Abwehr von Rechtsansprüchen benötigen.

Empfängerkategorien: voestalpine AG und andere Konzernunternehmen im Rahmen der Datenschutzorganisation, Auftragsverarbeiter für Datenschutzmanagement- und Compliance-Systeme, Rechtsvertreter, Gerichte, Verwaltungs- und Aufsichtsbehörden, soweit dies zur Erfüllung datenschutzrechtlicher Verpflichtungen oder zur Bearbeitung datenschutzrechtlicher Angelegenheiten erforderlich ist.

3.23 Divisionsweite Management-, Berichts- und Organisationsstrukturen (#we.do)

Zweck: Umsetzung divisionsweiter Organisations-, Berichts- und Führungsstrukturen im Rahmen der #we.do-Organisation. Dies umfasst insbesondere die fachliche Steuerung und Koordination von Mitarbeiter:innen über Gesellschaftsgrenzen hinweg, die Zusammenarbeit in divisionalen Funktionen, Segmenten, Projekten und Arbeitsgruppen, die Durchführung fachlicher Führungsaufgaben einschließlich Zielvereinbarungen und

Personalentwicklungsmaßnahmen sowie die organisatorische Umsetzung divisionsweiter Management- und Berichtsstrukturen.

Datenkategorien: Personenstammdaten (zB Name), berufliche Kontaktdaten (zB E-Mailadresse, Telefonnummer), organisatorische Zuordnung (zB Gesellschaft, Abteilung, Funktion, Segmentzugehörigkeit, Berichtslinie), Ausbildungsdaten, Daten zum beruflichen Werdegang, Informationen über fachliche Zuständigkeiten, Verantwortungsbereiche, Projekte und Aufgabenbereiche sowie Daten zur fachlichen Führung, Zielvereinbarung und Personalentwicklung, soweit dies für die Umsetzung der #we.do-Organisation sowie für die divisionsweite Zusammenarbeit und Koordination erforderlich ist.

Rechtsgrundlagen:

- » Art 6 Abs 1 lit f DSGVO – Berechtigte Interessen: Umsetzung einer divisionsweiten Organisations- und Führungsstruktur, Förderung der divisionsweiten Zusammenarbeit, Sicherstellung einer einheitlichen fachlichen Steuerung, Nutzung von Synergien sowie Erreichung des divisionalen Optimums im Rahmen der #we.do-Organisation.

Speicherdauer: Wir speichern Ihre Daten bis zur Erfüllung des Zwecks. Nach Erfüllung des Zwecks werden Ihre Daten nur noch gespeichert, sofern eine gesetzliche Aufbewahrungspflicht hierfür besteht oder ein anderer wesentlicher Grund zur weiteren Aufbewahrung angeführt werden kann. Dies kann etwa dann der Fall sein, wenn wir Ihre Daten zur Geltendmachung, Ausübung, Verteidigung, aber auch Abwehr von Rechtsansprüchen benötigen.

Empfängerkategorien: Gesellschaften der voestalpine High Performance Metals Division, soweit dies für die Umsetzung der #we.do-Organisation, die fachliche Steuerung, Berichtswege, Projektarbeit oder divisionsweite Zusammenarbeit erforderlich ist.

4 Internationale Datenübermittlung

Der Komplexität heutiger Datenverarbeitungsprozesse ist es geschuldet, dass wir Auftragsverarbeiter mit der Verarbeitung Ihrer Daten beauftragen. Dabei bedienen wir uns soweit möglich nur solcher Auftragsverarbeiter, die ihren Sitz innerhalb der Europäischen Union bzw innerhalb des Europäischen Wirtschaftsraums haben und somit der DSGVO unterliegen.

Es kann aber ausnahmsweise vorkommen, dass wir Daten in Drittländer (dh außerhalb der Europäischen Union bzw des Europäischen Wirtschaftsraums) übermitteln und dort verarbeiten lassen. Wenn wir Daten in Drittländer übermitteln, dann findet die Übermittlung ausschließlich unter Einhaltung der gesetzlich geregelten Zulässigkeitsvoraussetzungen statt (insbesondere Vorliegen eines Angemessenheitsbeschlusses der EU-Kommission, Abschluss von Standarddatenschutzklauseln inklusive – sofern erforderlich - zusätzlicher Vereinbarung von weiteren technischen und organisatorischen sowie vertraglichen Maßnahmen). Bei Vorliegen einer Übermittlung Ihrer Daten in ein Drittland besteht die Möglichkeit, eine Kopie der geeigneten oder angemessenen Garantien bei unserer Datenschutzorganisation anzufragen.

5 Betroffenenrechte und Beschwerdemöglichkeit

- » Gemäß Art 15 DSGVO haben Sie das Recht, eine Bestätigung darüber zu verlangen, ob personenbezogene Daten von uns verarbeitet werden und das Recht auf Auskunft über diese Daten.

- » Gemäß Art 16 DSGVO haben Sie das Recht, unverzüglich die Berichtigung Sie betreffender unrichtiger Daten und/oder die Vervollständigung unvollständiger personenbezogener Daten zu verlangen.
- » Gemäß Art 17 DSGVO haben Sie das Recht auf Löschung Ihrer personenbezogenen Daten.
- » Gemäß Art 18 DSGVO haben Sie das Recht auf Einschränkung der Verarbeitung.
- » Gemäß Art 20 DSGVO haben Sie ein Recht auf Datenübertragbarkeit.
- » Gemäß Art 21 DSGVO haben Sie ein Recht auf Widerspruch gegen die Datenverarbeitung.
- » Erfolgt die Verarbeitung Ihrer Daten auf Basis Ihrer Einwilligung, so besteht das Recht, die Einwilligung jederzeit zu widerrufen, ohne dass die Rechtmäßigkeit der auf Grund der Einwilligung bis zum Widerruf erfolgten Verarbeitung berührt wird.
- » Letztlich haben Sie die Möglichkeit, Beschwerde bei der für Sie zuständigen Aufsichtsbehörde zu erheben.

6 Kontaktdaten

Für Fragen zum Thema Datenschutz sowie zur Geltendmachung Ihrer zuvor genannten Rechte kontaktieren Sie bitte den für Ihre Gesellschaft zuständigen lokalen Datenschutzmanager persönlich, telefonisch oder per E-Mail Datenschutz_BWG@voestalpine.com.

Teile dieser Datenschutzmitteilung können von uns aus technischen oder rechtlichen Gründen geändert oder aktualisiert werden, ohne dass Sie vorher von uns benachrichtigt werden. Bitte überprüfen Sie jeweils die aktuelle Datenschutzmitteilung für Mitarbeiter:innen im Intranet, um bei möglichen Änderungen oder Aktualisierungen auf dem neusten Stand zu sein.