

EINWILLIGUNG IN DIE VERARBEITUNG PERSONENBEZOGENER DATEN

für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter

Arbeitgeber / Verantwortlicher

Unternehmen: _____

Anschrift: _____

Vertreten durch: _____

Datenschutzkontakt / Datenschutzbeauftragter:

E-Mail: _____

Mitarbeiter / Mitarbeiterin

Vor- und Nachname: _____

Personalnummer, soweit vorhanden: _____

Abteilung: _____

Position: _____

1. Zweck dieser Erklärung

Im Rahmen des Beschäftigungsverhältnisses verarbeitet der Arbeitgeber personenbezogene Daten auf unterschiedlichen gesetzlichen Grundlagen.

Viele Datenverarbeitungen sind zur Durchführung des Arbeitsverhältnisses oder zur Erfüllung gesetzlicher Pflichten erforderlich und benötigen keine gesonderte Einwilligung.

Diese Erklärung betrifft ausschließlich die nachfolgend ausdrücklich genannten Verarbeitungen, für die der Arbeitgeber die Zustimmung des Mitarbeiters einholen möchte.

2. Freiwilligkeit

Die Erteilung dieser Einwilligung ist freiwillig.

Aus der Verweigerung einer freiwilligen Einwilligung entstehen keine Nachteile für das Beschäftigungsverhältnis, soweit die betreffende Verarbeitung nicht aus anderen rechtlichen Gründen erforderlich oder zulässig ist.

Die Einwilligung kann vollständig oder nur für einzelne nachstehende Verarbeitungszwecke erteilt werden.

EINZELNE EINWILLIGUNGEN

3. Mitarbeiterfoto für interne Zwecke

Ich willige ein, dass ein Foto von mir erstellt beziehungsweise ein von mir bereitgestelltes Foto für folgende interne Zwecke verarbeitet wird:

- ☐ Mitarbeiterverzeichnis
- ☐ Intranet
- ☐ interne Telefon-/Kontaktliste
- ☐ internes Organigramm
- ☐ Mitarbeiterausweis
- ☐ interne Präsentationen
- ☐ interne Newsletter
- ☐ sonstiger Zweck:

Verwendetes Foto:

- ☐ wird vom Arbeitgeber aufgenommen.
- ☐ wird von mir bereitgestellt.
- ☐ liegt bereits vor.

Meine Entscheidung

- ☐ **Ich willige ein.**
- ☐ **Ich willige nicht ein.**

4. Veröffentlichung von Kontaktdaten innerhalb des Unternehmens

Ich willige ein, dass folgende Daten über den für die Durchführung des Arbeitsverhältnisses erforderlichen Umfang hinaus intern veröffentlicht werden:

- ☐ dienstliche Telefonnummer
- ☐ dienstliche Mobilnummer
- ☐ dienstliche E-Mail-Adresse
- ☐ Position / Funktion
- ☐ Abteilung
- ☐ Standort
- ☐ Foto
- ☐ sonstige Angaben:

Veröffentlichung erfolgt:

- ☐ im Intranet
- ☐ in internen Kontaktverzeichnissen
- ☐ im internen Organigramm
- ☐ in anderen internen Systemen:

Meine Entscheidung

- ☐ **Ich willige ein.**
- ☐ **Ich willige nicht ein.**

5. Private Kontaktdaten für freiwillige Zwecke

Ich willige ein, dass folgende private Kontaktdaten für den nachstehend genannten freiwilligen Zweck verwendet werden:

- ☐ private Telefonnummer
- ☐ private E-Mail-Adresse
- ☐ private Anschrift

Zweck:

- ☐ freiwillige Mitarbeiterveranstaltungen
- ☐ interne Gemeinschaftsaktionen
- ☐ freiwillige Benachrichtigungen außerhalb der Arbeitszeit
- ☐ sonstiger Zweck:

Diese Einwilligung betrifft nicht Daten, deren Verarbeitung aufgrund gesetzlicher oder arbeitsvertraglicher Pflichten erforderlich ist.

Meine Entscheidung

- ☐ **Ich willige ein.**
- ☐ **Ich willige nicht ein.**

6. Geburtstags- oder Jubiläumsinformationen

Ich willige ein, dass folgende Informationen innerhalb des Unternehmens verwendet werden:

- ☐ Geburtstag ohne Geburtsjahr
- ☐ vollständiges Geburtsdatum
- ☐ Betriebsjubiläum
- ☐ Eintrittsdatum

für:

- ☐ interne Geburtstagsliste
- ☐ Glückwünsche durch Kolleginnen und Kollegen
- ☐ Intranet
- ☐ internen Newsletter
- ☐ Jubiläumsankündigung
- ☐ sonstigen Zweck:

Meine Entscheidung

- ☐ **Ich willige ein.**
- ☐ **Ich willige nicht ein.**

7. Teilnahme an freiwilligen Mitarbeiterveranstaltungen

Für folgende freiwillige Veranstaltungen dürfen die nachstehenden Daten verarbeitet werden:

Veranstaltung / Art der Veranstaltungen:

Verarbeitete Daten:

- ☐ Name
- ☐ Kontaktdaten
- ☐ Teilnahmeinformation
- ☐ Essenswünsche
- ☐ sonstige Daten:

Zweck:

- Planung,
- Organisation,
- Kommunikation und
- Durchführung der freiwilligen Veranstaltung.

Meine Entscheidung

- ☐ Ich willige ein.
- ☐ Ich willige nicht ein.

8. Foto- und Videoaufnahmen bei internen Veranstaltungen

Bei freiwilligen internen Veranstaltungen können Foto- beziehungsweise Videoaufnahmen erstellt werden.

Ich willige ein, dass Aufnahmen, auf denen ich erkennbar bin, für folgende interne Zwecke verwendet werden:

- ☐ internes Intranet
- ☐ interner Newsletter

- ☐ interne Präsentationen
- ☐ interne Dokumentation
- ☐ sonstiger interner Zweck:

Eine Veröffentlichung außerhalb des Unternehmens wird von dieser Einwilligung nicht umfasst, sofern sie nicht ausdrücklich angegeben ist.

Meine Entscheidung

- ☐ **Ich willige ein.**
- ☐ **Ich willige nicht ein.**

9. Externe Veröffentlichung personenbezogener Daten

Ich willige ein, dass folgende personenbezogene Daten für die nachstehenden externen Zwecke verwendet werden:

- ☐ Name
- ☐ Position
- ☐ berufliche Kontaktdaten
- ☐ Kurzbiografie
- ☐ Foto
- ☐ Video
- ☐ Zitat / Statement
- ☐ sonstige Angaben:

Veröffentlichung auf:

- ☐ Unternehmenswebsite
- ☐ Karrierewebsite
- ☐ Unternehmensblog
- ☐ LinkedIn-Unternehmensseite
- ☐ Instagram

- ☐ Facebook
- ☐ YouTube
- ☐ gedruckten Unternehmensbroschüren
- ☐ Presseunterlagen
- ☐ sonstigem Medium:

Zweck der Veröffentlichung:

Meine Entscheidung

- ☐ Ich willige ein.
- ☐ Ich willige nicht ein.

10. Besondere konkrete Datenverarbeitung

Für folgenden weiteren freiwilligen Zweck wird eine Einwilligung eingeholt:

Zweck:

Verarbeitete personenbezogene Daten:

Verarbeitung / Nutzung:

Empfänger beziehungsweise Empfängerkategorien:

Meine Entscheidung

- ☐ Ich willige ein.
- ☐ Ich willige nicht ein.

11. Besondere Kategorien personenbezogener Daten

☐ Im Rahmen dieser Einwilligung werden keine besonderen Kategorien personenbezogener Daten verarbeitet.

☐ Die nachfolgende Einwilligung betrifft ausdrücklich besondere Kategorien personenbezogener Daten:

Datenart:

Zweck:

Umfang der Verarbeitung:

Ich willige ausdrücklich in die oben beschriebene Verarbeitung dieser Daten ein.

☐ **Ja, ich willige ausdrücklich ein.**

☐ **Nein, ich willige nicht ein.**

Bei einer Einwilligung in besondere Kategorien personenbezogener Daten muss sich die Einwilligung ausdrücklich auf diese Daten beziehen.

12. Empfänger der Daten

Die von der jeweiligen Einwilligung umfassten Daten können – abhängig von der angekreuzten Verarbeitung – folgenden Empfängern beziehungsweise Empfängerkategorien zugänglich gemacht werden:

- ☐ zuständigen Mitarbeitern des Unternehmens
- ☐ Personalabteilung
- ☐ Unternehmensleitung
- ☐ IT-Dienstleister
- ☐ Hostinganbieter
- ☐ Betreiber eingesetzter Software
- ☐ Marketing-/Kommunikationsdienstleister
- ☐ Öffentlichkeit bei ausdrücklich vereinbarter Veröffentlichung
- ☐ sonstige Empfänger:

Eine Weitergabe erfolgt nur im Rahmen des jeweils angegebenen Zwecks und der anwendbaren datenschutzrechtlichen Voraussetzungen.

13. Drittlandübermittlung

☐ Im Rahmen der auf dieser Einwilligung beruhenden Verarbeitung ist keine Übermittlung außerhalb der EU/des EWR vorgesehen.

☐ Eine Übermittlung kann in folgende Staaten erfolgen:

Betroffener Dienst / Empfänger:

Grundlage beziehungsweise weitere Informationen:

14. Dauer der Verarbeitung

Die auf Grundlage dieser Einwilligung verarbeiteten Daten werden grundsätzlich verarbeitet:

☐ für die Dauer des Beschäftigungsverhältnisses.

☐ bis zum Widerruf der Einwilligung.

☐ bis zum Ende des folgenden Projekts:

☐ bis zum:

☐ nach folgender Regelung:

Gesetzlich vorgeschriebene Aufbewahrungspflichten bleiben unberührt.

15. Widerrufsrecht

Ich kann eine erteilte Einwilligung jederzeit mit Wirkung für die Zukunft widerrufen.

Der Widerruf berührt nicht die Rechtmäßigkeit der Verarbeitung, die aufgrund meiner Einwilligung bis zum Zeitpunkt des Widerrufs erfolgt ist.

Der Widerruf kann gerichtet werden an:

Unternehmen / Stelle: _____

E-Mail: _____

Postanschrift: _____

- ☐ Ein Widerruf per E-Mail ist ausreichend.
- ☐ Ein Widerruf kann über folgendes internes Verfahren erfolgen:

16. Folgen eines Widerrufs

Nach einem Widerruf wird die betreffende Verarbeitung auf Grundlage dieser Einwilligung für die Zukunft beendet, soweit keine andere Rechtsgrundlage die weitere Verarbeitung erlaubt beziehungsweise eine gesetzliche Aufbewahrungspflicht besteht.

Bereits rechtmäßig erfolgte Verarbeitungen werden durch den Widerruf nicht rückwirkend rechtswidrig.

17. Recht auf Auskunft und weitere Betroffenenrechte

Nach Maßgabe der gesetzlichen Voraussetzungen bestehen insbesondere Rechte auf:

- Auskunft,
- Berichtigung,
- Löschung,
- Einschränkung der Verarbeitung,
- Datenübertragbarkeit,
- Widerspruch beziehungsweise Widerruf, soweit einschlägig.

Datenschutzanfragen können gerichtet werden an:

18. Beschwerderecht

Es besteht das Recht, sich bei einer zuständigen Datenschutzaufsichtsbehörde zu beschweren.

Zuständige beziehungsweise gegebenenfalls zuständige Aufsichtsbehörde:

19. Keine pauschale Einwilligung

Diese Erklärung gilt ausschließlich für die ausdrücklich angekreuzten und beschriebenen Verarbeitungszwecke.

Nicht angekreuzte Einwilligungen gelten als **nicht erteilt**.

Eine Einwilligung in einen bestimmten Zweck bedeutet nicht automatisch eine Zustimmung zu anderen Verarbeitungszwecken.

20. Bestätigung

Ich bestätige, dass ich über:

- den jeweiligen Zweck der Verarbeitung,
- die betroffenen Daten,
- die möglichen Empfänger,
- die Freiwilligkeit der Einwilligung und
- mein jederzeitiges Widerrufsrecht

informiert wurde.

Ich konnte meine Entscheidung zu den einzelnen Einwilligungen jeweils gesondert treffen.

Ort und Datum

Ort: _____

Datum: _____

Mitarbeiter / Mitarbeiterin

Name:

Unterschrift:

Arbeitgeber – Dokumentation

Entgegengenommen durch:

Datum:

Unterschrift / interne Bestätigung: