Informationsblatt zum Datenschutz
für (zukünftige) Mitarbeiter*innen

Stand: 16.04.2025

Liebe (zukünftige) Mitarbeiter*innen,

seit Mai 2018 ist die Datenschutz-Grundverordnung wirksam. Diese sieht erweiterte Informationsverpflichtungen vor. Daher informieren wir Sie über die von uns durchgeführten Datenverarbeitungen. Wir weisen darauf hin, dass es sich um Datenverarbeitungen handelt, die wir bereits in der Vergangenheit durchgeführt haben und sich daher im Arbeitsverhältnis für Sie keine Änderungen ergeben.

Im Rahmen Ihres Arbeitsverhältnisses werden die von Ihnen zur Verfügung gestellten Daten (zB Stammdaten) sowie jene, die aufgrund des Arbeitsverhältnisses anfallen (zB Gehaltsdaten, Abwesenheiten, Personalnummer, Benutzerkennzeichen, dienstliche E-Mail Adresse) verarbeitet.

Allgemeine Datenverarbeitung im Rahmen des Arbeitsverhältnisses
Die Verarbeitung und Übermittlung der Daten erfolgt für die Lohn-, Gehalts- und Entgeltsverrechnung und für die Einhaltung von Aufzeichnungs-, Auskunfts- und Meldepflichten, soweit dies auf Grund von Gesetzen, Normen kollektiver Rechtsgestaltung, arbeitsvertraglicher Verpflichtungen oder zur Wahrung der berechtigten Interessen des Verantwortlichen oder eines Dritten jeweils erforderlich ist, einschließlich automationsunterstützt erstellter und archivierter Textdokumente (wie zB Korrespondenz) in diesen Angelegenheiten. Selbiges erfolgt auch für alle freiwilligen Sozialleistungen sowie für externe Bildungs- und Weiterbildungsangebote, Entlehnung von fachrelevanter Literatur, den Außenauftritt (Internet und Intranet) der Organisation, zur Nachvollziehung und Sichtbarmachen von wissenschaftlichen Tätigkeiten (Forschungsprojekte, klinische Studien, Publikationen etc.), für Revisionsprüfung und Qualitätssicherung/Evaluierung, statistische Auswertungen bzw. Berichtwesen, Objekt- und Personenschutz und Mobilität. Ohne diese Datenverarbeitung können wir den Vertrag mit Ihnen nicht abschließen bzw. durchführen.

Eine Übermittlung der im jeweiligen Einzelfall relevanten Daten erfolgt nur auf Grundlage der anwendbaren gesetzlichen Bestimmungen, eines gerichtlichen/behördlichen Auftrages bzw. vertraglicher Vereinbarungen oder zur Wahrung der berechtigten Interessen des Verantwortlichen oder eines Dritten an folgende Stellen:

- Steuerberater und Wirtschaftsprüfer (Personalverrechnung/Buchhaltung);
- Sozialversicherungsträger (einschließlich Gebietskrankenkassen);
- Bundesamt für Soziales und Behindertenwesen (Sozialministeriumsservice) zB gemäß § 16 BEinstG;
- Finanzamt;
- Steiermärkische Krankenanstaltengesellschaft m.b.H;
- Betriebliche Vorsorgekassen (BV-Kassen) gemäß § 11 Abs 2 Z 5 und § 13 BMSVG;
- Lehrlingsstelle gemäß §§ 12 und 19 BAG und Berufsschulen;
- Arbeitsmarktservice;
- Arbeitsinspektorat, insbesondere gemäß § 8 ArbIG;
- Gemeindebehörden und Bezirksverwaltungsbehörden in verwaltungspolizeilichen Agenden (Gewerbebehörde, Zuständigkeiten nach ASchG usw.);
- gesetzliche bzw. betriebliche Interessenvertretungen;
- Arbeitsmediziner*in; Sicherheitsfachkraft (Präventivdienste)
- Vertragspartner und potentielle Vertragspartner;
- Fördergeber;
- Ethikkommissionen;

- Bildungs- und Weiterbildungsanbieter;
- Wahlvorstand für Betriebsratswahlen;
- Rechtsvertreter;
- Gerichte;
- Gläubiger der betroffenen Person sowie sonstige an der allenfalls damit verbundenen Rechtsverfolgung Beteiligte, auch bei freiwilligen Gehaltsabtretungen für fällige Forderungen;
- Mit der Auszahlung an die betroffene Person oder an Dritte befasste Banken
- Rechnungshof;
- Von der Mitarbeiterin/vom Mitarbeiter angegebene Gewerkschaft, mit Einwilligung;
- Mitversicherte;
- Pensionskassen;
- Versicherungsanstalten im Rahmen einer bestehenden Gruppen- oder Einzelversicherung;
- IT-Dienstleister als Auftragsverarbeiter;
- Bundesrechenzentrum GmbH
- Akademie der Ärzte
- Zentrales Dosisregister Land Steiermark/Abt. Strahlenschutz
- Strahlenrechtliche Bewilligungsbehörde
- Allgemeine Unfallversicherungsanstalt (AUVA)

Datenverarbeitung für Zwecke der Verwaltung und Sicherheit des Systems
Aufgrund der geltenden gesetzlichen Datensicherheitsbestimmungen werden eine Reihe Ihrer Daten für die Verwaltung und Sicherheit des Systems verarbeitet, wie etwa zur Verwaltung von Benutzerkennzeichen, für die Zuteilung von Hard- und Software an die Systembenutzer sowie für die Sicherheit des Systems. Dies schließt automationsunterstützt erstellte und archivierte Textdokumente (wie zB Korrespondenz) in diesen Angelegenheiten mit ein. Ohne diese Datenverarbeitung ist ein sicherer Betrieb des Systems nicht möglich.

Veröffentlichung beruflicher Kontaktdaten im Adressbuch des E-Mail-Systems, Prozessmanagement, Telefonsoftware und auf der Universitäts-Website
Zur Kontaktaufnahme durch KollegInnen werden berufliche Kontaktdaten im Adressbuch des E-Mail-Systems und in der Telefonsoftware veröffentlicht. Zur Kontaktaufnahme durch Vertragspartner werden berufliche Kontaktdaten von Mitarbeiter*innen im Internet bzw. Intranet veröffentlicht. Dies erfolgt aus unserem berechtigten Interesse an einem reibungslosen Geschäfts- und Arbeitsablauf.

Personenbezogene Daten, die im Rahmen der Zeiterfassung verarbeitet werden
Erfassung und Verwendung der Zeitdaten der Beschäftigten zum Zwecke der Ermittlung der Kommt- und Geht-Zeiten, die zur Berechnung der Arbeitszeit, der An- und Abwesenheiten sowie der Überstunden erforderlich sind (insbesondere Kommt-Zeit, Geht-Zeit, Zeitbuchung Arzt, Urlaub, Anzeige von Zeitsaldo, Urlaubssaldo).

Personenbezogene Daten, die im Personalwesen verarbeitet werden
- Daten zur Person (Anrede, Vorname, Nachname Geburtsdatum, Adresse, TelNr., Staatsbürgerschaft etc.), Muttersprache, Meldezettel, SV-Beitragsgruppe, Familie/Bezugsperson, Kinder, Personenstand, SV-Nr., Nebenbeschäftigung, Betriebsrat, Geburtsort, Religion (wenn bekanntgegeben), Impfstatus (im klinischen Bereich), Dienstreisezeiten, Reisezeiten, Krankenstände, (Pflege-)Urlaube, Arztbesuche, bezahlte Abwesenheiten lt. KollV, Sonderurlaube (zB Übersiedlungsurlaub), Notfallkontakt (wenn vorhanden), Familienangehörige (wenn vorhanden, inkl. Nachweise, wie Heirats- und Geburtsurkunden), ggf. Nachweis der

Befugnis zur Ausübung des ärztlichen Berufes bzw. Gesundheitsberufs, Vordienstzeiten (inkl. Nachweise wie Abschlusszeugnisse, Dienstzeugnisse, Rasterzeugnisse), Organisatorische Zuordnung, Arbeitsunfallmeldung, Kostenzuordnung, betriebliche Funktion, Sollarbeitszeit, Basisbezüge, Wiederkehrende Be-/Abzüge (mit Kontierung), Anmeldebescheinigung, Arbeitsbewilligung, Ergänzende Zahlung (mit Kontierung), Reiseprivilegien, Kostenverteilung, Steuerdaten, Sozialversicherung, SV-Meldungszusätze A, Darlehen, Mitgliedschaften, Pendlerpauschale, Pfändung/Abtretung (Forderung, Zinsangaben, Pfändbarer Betrag etc.), Abgaben bei Austritt, Altersteilzeit, Arbeits- und Entgeltbestätigung, Entgeltnachweis, Planung Personalkosten, Betriebliche Mitarbeitervorsorge, Abwesenheiten (Abwesenheitskontingente, Anwesenheiten), Entgeltbelege, Abrechnungsstatus, Freistellung, dauernde/vorrübergehende Verwendung, Aus- und Weiterbildung, Auslandsaufenthalte, MUG/Wissenschaftszweig, MUG/ Habilitation, Behinderung, Bankverbindung, externe Überweisungen, Vertragsbestandteile, Qualifikationen, betriebsinterne Daten, Datumsangaben (Urlaub, Vorrückung, Jubiläum etc.), Mutterschutz/Erziehungsurlaub, Personalnummer, KFZ-Kennzeichen, Geschlecht, E-Mail Adresse, Bibliotheksentlehndaten inkl. Ausweisnummer, Elternteilzeitdaten, Alleinige Obsorge-Bestätigungsdaten (Nachweis von der Behörde), Nachweis über Beschäftigung bzw. Karenz des anderen Elternteils (Vor- und Nachname) Bezeichnung des*der Arbeitgeber*in des anderen Elternteils, Angaben zum (ruhenden) Anstellungsverhältnis des anderen Elternteils (inkl. Zeitraum).

Datenverarbeitung im Falle von Arbeitsrechtsstreitigkeiten
Kommt es während eines aufrechten Arbeitsverhältnisses oder nach Beendigung zu einer gerichtlichen Auseinandersetzung, werden die für die zweckentsprechende Rechtsverfolgung notwendigen Daten an Rechtsvertreter und Gerichte übermittelt.

Verarbeitung freiwilliger Angaben - Einwilligung
Die Angabe Ihrer Gewerkschaftszugehörigkeit erfolgt freiwillig und auf Grundlage Ihrer Einwilligung, wenn Sie den Gewerkschaftsbeitrag über die Arbeitgeberin abführen lassen.

Die Veröffentlichung Ihres Fotos auf dem Internet- (bzw. Intranet-)auftritt der Universität erfolgt auf freiwilliger Basis und auf Grundlage Ihrer Einwilligung.

Die Angabe Ihres Religionsbekenntnisses erfolgt freiwillig und auf Grundlage Ihrer Einwilligung.

Datenverarbeitung im Rahmen der Videoüberwachung
Die Verwendung der visuellen Überwachungssysteme erfolgt ausschließlich zum Zweck des Eigentums- sowie Verantwortungsschutzes bzw. zur Verhinderung, Eindämmung und Aufklärung von strafrechtlich relevantem Verhalten. Die Videoüberwachung dient nicht dem Zweck der Mitarbeiterkontrolle.

Eine Übermittlung der im jeweiligen Einzelfall relevanten Daten erfolgt ausschließlich im Anlassfall und nur auf Grundlage der anwendbaren gesetzlichen Bestimmungen, eines gerichtlichen/behördlichen Auftrages bzw. vertraglicher Vereinbarungen insbesondere an folgende Stellen:

- Zuständige Behörde bzw. zuständiges Gericht (zur Sicherung aus Beweisgründen in Strafrechtssachen);
- Sicherheitsbehörden (zu sicherheitspolizeilichen Zwecken);
- Gerichte (zur Sicherung von Beweisen in Zivilrechtssachen);

- Versicherungen (ausschließlich zur Abwicklung von Versicherungsfällen).

Datenverarbeitung durch das Elektronische Schließsystem
Das Elektronische Schließsystem dient dem Eigentumsschutz, Verantwortungsschutz (Erfüllung übernommener Sorgfaltspflichten) sowie der Einhaltung von Verhaltensregeln, Gesetzen und Richtlinien.

Erfasst werden die Aktivierung des Schließplanes gemäß Kartennummer sowie die Registrierung des Zutritts bzw. des Zutrittsversuchs. Soweit es Außentüren und Zugänge zu den Organisationseinheiten betrifft, werden die genannten Daten auf einem Onlinelesegerät gespeichert und an die zentrale Serveranlage übertragen. Soweit es Innentüren betrifft, werden die Daten vor Ort in den Offlinetürbeschlägen gespeichert.

Speicherdauer
Wir speichern Ihre Daten im Rahmen der nachstehenden Fristen:

1. Bereicherungsrechtliche Ansprüche gem § 1478 ABGB 30 Jahre
2. Anspruch auf Ausstellung eines Dienstzeugnisses nach § 1478 ABGB: 30 Jahre
3. Videoüberwachung: Aufgezeichnete Daten sind, sofern sie nicht aus konkretem Anlass für die Verwirklichung der zu Grunde liegenden Schutz- oder Beweissicherungszwecke oder für Zwecke der Strafverfolgung benötigt werden, spätestens nach 72 Stunden zu löschen (Betriebsvereinbarung über den Einsatz von visuellen Überwachungssystemen).
4. Elektronisches Schließsystem: Die über Online- und Updatelesegeräte gespeicherten Zutritte bzw. Zutrittsversuche werden spätestens nach drei Monaten gelöscht. In den Beschlägen des Offlinelesers werden die letzten 2000 Buchungen gespeichert, ältere Buchungen werden automatisch überschrieben (Betriebsvereinbarungen zu elektronischen Schließsystemen am ZMF und Med Campus).

Ihre Rechte
Ihnen stehen die Rechte auf Auskunft, Berichtigung, Löschung, Einschränkung der Verarbeitung, Datenübertragbarkeit und Widerspruch zu. Dafür wenden Sie sich an den Datenschutzbeauftragten, der Ihnen auch bei Fragen zum Thema Datenschutz zur Verfügung steht.

Wenn Sie der Meinung sind, dass die Verarbeitung Ihrer Daten gegen das Datenschutzrecht verstößt oder Ihre datenschutzrechtlichen Ansprüche sonst in einer Weise verletzt worden sind, können Sie sich bei der Datenschutzbehörde beschweren.

Unseren **Datenschutzbeauftragten** erreichen Sie unter datenschutz@medunigraz.at.