

# DATENSCHUTZERKLÄRUNG DER AURELIS-GRUPPE (für Mitarbeiter und Bewerber)

Die Aurelis-Unternehmensgruppe besteht aus der Aurelis Real Estate GmbH als Muttergesellschaft, der Aurelis Real Estate Service GmbH sowie Grundstücksgesellschaften.

Wir von Aurelis verarbeiten personenbezogene Daten im Einklang mit den jeweils anwendbaren gesetzlichen Datenschutzerfordernissen. Personenbezogene Daten im Sinne dieser Information sind sämtliche Informationen, die einen Bezug zu einer Person aufweisen können.

Anhand der nachfolgenden Informationen möchten wir bezüglich der Verarbeitung von personenbezogenen Daten durch uns aufklären. Weiterführend möchten wir Ihnen einen Überblick über Ihre Rechte aus dem Datenschutzrecht geben.

## 1. VERANTWORTLICHE STELLE / DATENSCHUTZBEAUFTRAGTER / AUFSICHTSBEHÖRDE

Verantwortliche Stelle ist:  
Aurelis Real Estate GmbH  
Mergenthalerallee 15-21  
65760 Eschborn

Sie erreichen unseren Datenschutzbeauftragten unter:  
Aurelis Real Estate GmbH  
Personalabteilung  
Mergenthalerallee 15-21  
65760 Eschborn  
datenschutz@aurelis-real-estate.de

Die zuständige Aufsichtsbehörde ist:  
Der Hessische Datenschutzbeauftragte  
Gustav-Stresemann-Ring 1  
65189 Wiesbaden

## 2. KATEGORIEN PERSONENBEZOGENER DATEN UND ZWECKE DER VERARBEITUNG

Wir verarbeiten insbesondere folgende Kategorien Ihrer personenbezogenen Daten für folgende Zwecke:

- Grundlegende Mitarbeiterdaten (z.B.: Name, Vorname, private und geschäftliche Kontaktdaten, Position, Funktion, Abteilung, Personalnummer, Familienstand, Kontoinformationen, Steuernummer, Geburtsdatum, Geschlecht, Nationalität, Staatsangehörigkeit) zur Personalverwaltung, Abrechnung und Erfüllung der gesetzlichen Verpflichtungen aus Sozialversicherungs-, Steuer-, Arbeits- und anderen spezifischen Gesetzen;
- Sensible Daten wie Gesundheitsdaten, Religionszugehörigkeit bzw. Konfession zur Erfüllung von gesetzlichen Verpflichtungen, die sich aus Sozialversicherungs-, Steuer-, Arbeits- und anderen spezifischen Gesetzen ergeben;
- Ausbildung, beruflicher Werdegang, Referenzen, Fähigkeiten, Kompetenzen, Schulungsmaßnahmen und andere Informationen aus Ihrem Lebenslauf;
- Ziele und Zielergebnisse zur Berechnung und Auszahlung von Sonderzahlungen;
- Leistungsbeurteilungen zur Erstellung von Arbeitszeugnissen;
- Gehaltsinformationen für die Lohnabrechnung;
- Reiseinformationen (z. B. Reisedaten, Kreditkarteninformationen, Reisepassnummer, getätigte Ausgaben) zum Zweck der Buchung, Vermittlung oder Abrechnung aller reisebezogenen Aktivitäten (z. B. Flugtickets, Zug-, Hotel- und Mietwagenreservierungen) und die Erstattung von Reisekosten;
- Anwesenheits-/Abwesenheitsdaten insbesondere Verwaltung von Urlaubstagen;
- Führerschein einschließlich jeglicher Ausbildung und Bescheinigungen für die Verwaltung und Nutzung von Firmenwagen bzw. Fahrzeuge für dienstliche Nutzung;
- Personenbezogene EDV-Daten (z. B. Benutzername, installierte Software, IP-Adresse, Computernamen, Standort usw.) zum Zweck der Verwaltung von Computer-Assets wie Softwarelizenzen- und Hardwaresysteme, Installation zusätzlicher Softwareanwendungen usw.;
- Persönliche Daten, die in Protokolldateien oder Sicherheitsberichten enthalten sind (insbesondere IP-Adresse, Nutzernamen, Passwort, Ort und Zeitpunkt des Zugriffs auf unser Netzwerk) zum Zwecke des Systemschutzes und der Überwachung und Protokollierung der Nutzung unseres Netzwerkes, um dessen Sicherheit gewährleisten zu können;
- Persönliche Daten (insbesondere Ihr Name, E-Mail-Adresse, Abteilung, Standort), die für die Bereitstellung von Helpdesk-Diensten erforderlich sind, einschließlich Fehlerberichten und -behandlungen sowie Verarbeitung von IT-bezogenen Problemen; und

– ggf. personenbezogene Daten, die über Videoüberwachungs- oder Zutrittskontrollsysteme erhoben werden, um den Zutritt unberechtigter Dritter auf unsere Einrichtungen zu verhindern oder nachzuverfolgen.

– Ihre personenbezogenen Daten werden in der Regel direkt bei Ihnen im Rahmen des Bewerbungs- und Einstellungsprozesses und während der Beschäftigung erhoben. Darüber hinaus werden Ihre personenbezogenen Daten auf Grund gesetzlicher Vorschriften auch bei anderen Stellen (z.B. Finanzamt, Krankenkasse, Rentenversicherung) erhoben. In Einzelfällen erhalten wir Ihre Daten von weiteren Dritten (z.B. Personalvermittlern).

## 3. RECHTSGRUNDLAGE FÜR DIE VERARBEITUNG IHRER PERSONENBEZOGENER DATEN

Die rechtliche Grundlage ist grundsätzlich Art. 6 Abs. 1 lit. (b) der Datenschutz-Grundverordnung EU 2016/679 (DSGVO) in Verbindung mit § 26 Bundesdatenschutzgesetz (BDSG-neu), die die Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten zum Zweck der Erfüllung Ihres Anstellungsvertrages mit uns ermöglichen und erfasst auch weitere Verarbeitungsvorgänge, die zur Durchführung vorvertraglicher Maßnahmen erforderlich sind, etwa die Durchführung von Bewerbungsverfahren sowie die Beendigung des Anstellungsverhältnisses.

Im Hinblick auf mögliche Compliance-Tätigkeiten gelten als Rechtsgrundlagen Art. 6 Abs. 1 lit. (c) sowie Art. 6 Abs. 1 lit. (f) DSGVO, da die Verarbeitung der jeweiligen personenbezogenen Daten für unsere berechtigten Interessen erforderlich sein kann. Derartige legitime Interessen bestehen darin, dass uns relevante Verstöße gemeldet werden und dass die Einhaltung geltender Gesetze untersucht wird oder zum Zwecke der Konzernsteuerung, der internen Kommunikation und zu sonstigen Verwaltungsaufgaben.

Weiterhin kann Art. 6 Abs. 1 lit. (c) als Rechtsgrundlage Anwendung finden, sofern wir Ihre personenbezogenen Daten zur Erfüllung einer rechtlichen Verpflichtung verarbeiten müssen.

Sofern keine der zuvor genannten Rechtsgrundlagen Anwendung findet, verarbeiten wir Ihre personenbezogenen Daten nur, wenn Sie uns hierzu Ihre Einwilligung gegeben haben.

## 4. MÜSSEN SIE UNS IHRE PERSÖNLICHEN DATEN MITTEILEN BZW. ZUR VERFÜGUNG STELLEN?

Die Bereitstellung Ihrer personenbezogenen Daten ist Voraussetzung für die Aufnahme und / oder Aufrechterhaltung des Anstellungsvertrages mit Ihnen. Dies bedeutet, dass Sie verpflichtet sind, uns Ihre persönlichen Daten mitzuteilen, sofern sie für die Aufnahme und / oder Aufrechterhaltung des Anstellungsvertrages mit Ihnen erforderlich sind.

Die Folge, wenn Sie uns Ihre personenbezogenen Daten nicht zur Verfügung stellen, könnte sein, dass wir nicht in der Lage sind ein Anstellungsverhältnis mit Ihnen einzugehen bzw. dieses weiter fortzuführen.

## 5. TREFFEN WIR AUTOMATISIERTE ENTSCHEIDUNGEN ÜBER SIE? Wir treffen keine automatisierten Entscheidungen über Sie und erstellen auch kein Profiling.

## 6. AUFBEWAHRUNGSFRISTEN

Die Aufbewahrungsfristen für personenbezogene Daten hängen vom jeweiligen Zweck ab, für den die personenbezogenen Daten verarbeitet werden sowie vom jeweiligen Tool, in dem diese Daten verarbeitet werden. Es ist leider nicht möglich, die verschiedenen Aufbewahrungsfristen in einem verständlichen Format darzustellen. Die Kriterien, die zur Bestimmung der anwendbaren Aufbewahrungsfristen verwendet werden, sind, dass wir Ihre personenbezogenen Daten solange aufbewahren (i) wie für den jeweiligen Zweck notwendig, (ii) bzw. über die Dauer des Anstellungsverhältnisses hinaus (sofern erforderlich), (iii) gemäß den geltenden gesetzlichen Aufbewahrungsgesetzen oder (iv) solange Sie eine etwaige Einwilligung nicht widerrufen haben. Grundsätzlich wird Ihre Personalakte für 10 Jahre nach Ihrem Ausscheiden aufbewahrt und dann gelöscht bzw. vernichtet.

Für Bewerber (m/w) gelten ergänzend folgende besondere Fristen:

Mit der Absendung einer Bewerbung erkennen Sie die datenschutzrechtlichen Hinweise als verbindlich an. Ihre Bewerberdaten werden in keiner zentralen Bewerberdatenbank gespeichert. Die Speicherdauer für personenbezogene Daten im Bewerbungsverfahren beträgt maximal sechs Monate.

7. WEITERGABE VON PERSONENBEZOGENEN DATEN AN DRITTE  
Wir geben Ihre personenbezogenen Daten nur an solche Stellen weiter, die Ihre Daten zur Erfüllung unserer Aufgaben benötigen. Hierzu kann es erforderlich sein, dass Dienstleister uns unterstützen. Weiterhin kann es erforderlich sein, dass Ihre Daten auch an andere Einheiten unserer Unternehmensgruppe weitergegeben werden müssen. Dabei beachten wir die datenschutzrechtlichen Vorschriften. Ihre personenbezogenen Daten können insbesondere an folgende Empfänger weitergegeben werden: Fachbereiche, IT-Dienstleister, Entsorgungsdienstleister, Behörden, Ämter, Banken, sonstige Dienstleister, die uns z.B. bzgl. der Abrechnung oder Personalverwaltung unterstützen.
8. WEITERGABE IHRER PERSÖNLICHEN DATEN AN DRITTE IN LÄNDER AUSSERHALB DER EU  
Eine Übermittlung an Drittstaaten außerhalb der EU findet nicht statt, es sei denn, es liegen angemessene Garantien vor. Dazu gehören die EU-Standardvertragsklauseln sowie ein Angemessenheitsbeschluss der EU-Kommission.
9. DATENSCHUTZRECHTE  
Nach den Vorschriften der EU-Datenschutz-Grundverordnung können Sie uns gegenüber folgende Rechte geltend machen: Recht auf Auskunft, Recht auf Berichtigung, Recht auf Einschränkung der Verarbeitung, Recht auf Löschung / Recht auf Vergessenwerden (unter bestimmten Umständen), Recht auf Datenübertragbarkeit (unter bestimmten Umständen), Widerspruchsrecht.  
  
Wenn die Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten eine Einwilligung Ihrerseits voraussetzt, haben Sie auch das Recht, diese Einwilligung zu widerrufen, ohne die Rechtmäßigkeit unserer Verarbeitung aufgrund Ihrer Einwilligung vor deren Widerruf zu beeinträchtigen. Um eines Ihrer oben aufgeführten Rechte geltend zu machen, können Sie sich jederzeit an uns (siehe Punkt 1) wenden.