



Erhebung von Personaldaten im Bewerbungs- und Einstellungsverfahren und bei der Abwicklung und Prüfung von durch Dritte geförderte Projekte

Rechtsgrundlage für das Erheben von Personaldaten im Bewerbungs- und Einstellungsverfahren sind das Landesbeamtengesetz (LBG) und der Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L).

Der Umgang mit den Personaldaten bestimmt sich nach den Vorschriften des Landesdatenschutzgesetzes (DSG M-V). Alle Mitarbeiter haben das Recht, Einsicht in ihre Personalakte zu nehmen bzw. Auskunft über die Erhebung, Verarbeitung und Speicherung ihrer personenbezogenen Daten zu erhalten.

Personalbearbeitende Stelle ist die Universität Rostock (Anschrift: Universität Rostock, Dezernat Personal und -Personalentwicklung, Schwaansche Str. 2, 18055 Rostock). Hier wird die Personalakte geführt. Die Universität Rostock speichert und verarbeitet die Personaldaten auch elektronisch.

Die Datenerhebung ist zur Eingehung, Durchführung, Beendigung oder Abwicklung des Dienst- oder Arbeitsverhältnisses und zur Durchführung innerdienstlicher organisatorischer, sozialer und personeller Maßnahmen notwendig, vgl. § 35 Landesdatenschutzgesetz (LDSG M-V). Erforderlich zur Zahlung der Vergütung/Besoldung ist dabei auch die Übermittlung von Daten an das Landesamt für Finanzen M-V (Anschrift: Landesamt für Finanzen M-V, Postfach 1225, 17222 Neustrelitz).

Im Rahmen der Abwicklung von durch Dritte geförderte Projekte kann die Weitergabe personenbezogener Daten an den Mittelgeber bzw. an von ihm beauftragte Institutionen sowie Prüfinstanzen erforderlich sein und wird im Rahmen der geltenden gesetzlichen Bestimmungen gewährt.

Unterrichtung und Verpflichtung zur Einhaltung der datenschutzrechtlichen Anforderungen nach der Datenschutz-Grundverordnung (DS-GVO)

Nach den Grundsätzen der Verordnung (EU) 2016/679 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 27. April 2016 zum Schutz natürlicher Personen bei der Verarbeitung personenbezogener Daten, zum freien Datenverkehr und zur Aufhebung der Richtlinie 95/46/EG (DS-GVO)¹

Der Beschäftigte wird auf die Wahrung der Vertraulichkeit personenbezogener Daten verpflichtet. Er wird hiermit belehrt, dass es untersagt ist, personenbezogene Daten unbefugt zu verarbeiten. Personenbezogene Daten dürfen nur verarbeitet werden, wenn eine Einwilligung bzw. eine gesetzliche Regelung die Verarbeitung erlauben oder eine Verarbeitung dieser Daten vorgeschrieben ist. Die Grundsätze der DS-GVO für die Verarbeitung personenbezogener Daten sind in Art. 5 Abs. 1 DS-GVO festgelegt und beinhalten im Wesentlichen folgende Verpflichtungen:

Personenbezogene Daten müssen:

- a) auf rechtmäßige Weise und in einer für die betroffene Person nachvollziehbaren Weise verarbeitet werden;
- b) für festgelegte, eindeutige und legitime Zwecke erhoben werden und dürfen nicht in einer mit diesen Zwecken nicht zu vereinbarenden Weise weiterverarbeitet werden;
- c) dem Zweck angemessen und erheblich sowie auf das für die Zwecke der Verarbeitung notwendige Maß beschränkt sein („Datenminimierung“);
- d) sachlich richtig und erforderlichenfalls auf dem neuesten Stand sein; es sind alle angemessenen Maßnahmen zu treffen, damit personenbezogene Daten, die im Hinblick auf die Zwecke ihrer Verarbeitung unrichtig sind, unverzüglich gelöscht oder berichtigt werden;
- e) in einer Form gespeichert werden, die die Identifizierung der betroffenen Personen nur so lange ermöglicht, wie es für die Zwecke, für die sie verarbeitet werden, erforderlich ist;
- f) in einer Weise verarbeitet werden, die eine angemessene Sicherheit der personenbezogenen Daten gewährleistet, einschließlich Schutz vor unbefugter oder unrechtmäßiger Verarbeitung und vor unbeabsichtigtem Verlust, unbeabsichtigter Zerstörung oder unbeabsichtigter Schädigung durch geeignete technische und organisatorische Maßnahmen („Integrität und Vertraulichkeit“).

Verstöße gegen diese Verpflichtung können mit Geldbuße und/oder Freiheitsstrafe geahndet werden. Ein Verstoß kann zugleich eine Verletzung von arbeitsvertraglichen Pflichten oder spezieller Geheimhaltungspflichten darstellen. Auch (zivilrechtliche) Schadenersatzansprüche können sich aus schuldhaften Verstößen gegen diese Verpflichtung ergeben. Ihre sich aus dem Arbeits- bzw. Dienstvertrag oder gesonderten Vereinbarungen ergebende Vertraulichkeitsverpflichtung wird durch diese Erklärung nicht berührt.

Die Verpflichtung gilt auch nach Beendigung der Tätigkeit weiter.

¹ ABI. L 119 vom 04.05.2016, S. 1; L 314 vom 22.11.2016, S. 72



Erläuterungen der Begriffe „personenbezogene Daten“ und „Verarbeitung“ im Sinne der Datenschutz-Grundverordnung (DS-GVO)

Gegenstand des Schutzes

Die Datenschutz-Grundverordnung (DS-GVO) schützt natürliche Personen bei der Verarbeitung personenbezogener Daten und enthält Regelungen zum freien Verkehr solcher Daten. Sie schützt die Grundrechte und Grundfreiheiten natürlicher Personen und insbesondere deren Recht auf Schutz personenbezogener Daten. Das Landesdatenschutzgesetz (DSG M-V) regelt die notwendigen Ergänzungen zur Durchführung der DS-GVO sowie spezifiziert die Anforderungen an die Verarbeitung personenbezogener Daten.

Personenbezogene Daten

Personenbezogene Daten sind alle Informationen, die sich auf eine identifizierte oder identifizierbare natürliche Person (im Folgenden „betroffene Person“) beziehen; als identifizierbar wird eine natürliche Person angesehen, die direkt oder indirekt, insbesondere mittels Zuordnung zu einer Kennung wie einem Namen, zu einer Kennnummer, zu Standortdaten, zu einer Online-Kennung oder zu einem oder mehreren besonderen Merkmalen identifiziert werden kann, die Ausdruck der physischen, physiologischen, genetischen, psychischen, wirtschaftlichen, kulturellen oder sozialen Identität dieser natürlichen Person sind (Art. 4 Nr. 1 DS-GVO).

Verarbeitung

Verarbeitung bezeichnet jeden mit oder ohne Hilfe automatisierter Verfahren ausgeführten Vorgang oder jede solche Vorgangsreihe im Zusammenhang mit personenbezogenen Daten wie das Erheben, das Erfassen, die Organisation, das Ordnen, die Speicherung, die Anpassung oder Veränderung, das Auslesen, das Abfragen, die Verwendung, die Offenlegung durch Übermittlung, Verbreitung oder eine andere Form der Bereitstellung, den Abgleich oder die Verknüpfung, die Einschränkung, das Löschen oder die Vernichtung (Art. 4 Nr. 2 DS-GVO).



Verpflichtung zur Anwendung von Strafvorschriften

§ 1 des Gesetzes über die förmliche Verpflichtung nichtbeamteter Personen vom 2. März 1974

Der/die Beschäftigte wird auf die gewissenhafte Erfüllung seiner/Ihrer Obliegenheiten verpflichtet. Die nachfolgenden Strafvorschriften sind aufgrund der Verpflichtung für ihn/sie anzuwenden:

- | | |
|--------------------|--|
| § 133 Abs. 3 | - Verwahrungsbruch |
| § 201 Abs. 3 | - Verletzung der Vertraulichkeit des Wortes |
| § 203 Abs. 2, 4, 5 | - Verletzung von Privatgeheimnissen |
| § 204 | - Verwertung fremder Geheimnisse |
| §§ 331, 332 | - Vorteilsannahme und Bestechlichkeit |
| § 353 b Abs. 3 | - Verletzung des Dienstgeheimnisses und einer besonderen Geheimhaltungspflicht |
| § 358 | - Nebenfolgen |



**Belehrung zum Verbot der Annahme von Belohnungen und Geschenken /
VV-Kor / Anti-Korruptions-Verhaltenskodex**

Verbot der Annahme von Belohnungen und Geschenken in der öffentlichen Verwaltung

Erlass des Innenministeriums vom 06.05.1999, Az. II 250 b – 0312-2, Amtsblatt M-V 1999, S. 558

Anti-Korruptions-Verhaltenskodex für die Mitarbeiter in der Landesverwaltung Mecklenburg-Vorpommern

Bekanntmachung des Innenministeriums vom 09.11.2001, Az. II VR, Amtsblatt M-V 2001, S. 1204

Bekämpfung von Korruption in der Landesverwaltung Mecklenburg-Vorpommern (VV-Kor)

Verwaltungsvorschrift der Landesregierung M-V v. 23.08.2005, Az. II 200-212/VV-Kor, Amtsblatt M-V 2005, S. 1031

Belehrung über die Vorschriften zur Meldung bei der Agentur für Arbeit

1. bei einem Aufhebungsvertrag bzw. einer Kündigung

„Nach § 38 Abs. 1 SGB III sind Personen, deren Arbeitsverhältnis endet, verpflichtet, sich spätestens drei Monate vor dessen Beendigung persönlich bei der Agentur für Arbeit arbeitsuchend zu melden. Zur Wahrung der Frist reicht eine Anzeige unter Angabe der persönlichen Daten und des Beendigungszeitpunktes aus, wenn die persönliche Meldung nach terminlicher Vereinbarung nachgeholt wird. Somit können Arbeitnehmer wählen, ob sie sich rechtzeitig persönlich in der Agentur für Arbeit arbeitsuchend melden oder damit sie die gesetzlichen Fristen nicht versäumen, die Möglichkeit der telefonischen, schriftlichen oder Online- Anzeige (unter www.arbeitsagentur.de > JOBBÖRSE > Arbeitsuchend melden) nutzen.“

Eine Verletzung der Pflicht zur Meldung nach § 38 Abs. 1 SGB III kann zum Eintritt einer Sperrzeit führen.

Liegen zwischen der Kenntnis des Beendigungszeitpunktes und der Beendigung des Arbeitsverhältnisses weniger als drei Monate, hat die Meldung innerhalb von drei Tagen nach Kenntnis des Beendigungszeitpunktes zu erfolgen. Die Pflicht zur Meldung besteht unabhängig davon, ob der Fortbestand des Arbeitsverhältnisses gerichtlich geltend gemacht wird. Auch wenn eine Weiterbeschäftigung vorgesehen ist, sind Sie zur Meldung verpflichtet, solange der Vertrag über den Fortbestand des Arbeitsverhältnisses noch nicht geschlossen wurde.“

2. bei einem zeitlich befristeten Vertrag gilt abweichend zu Punkt 1:

Liegen zwischen Vertragsabschluss und dem Ende des Arbeitsverhältnisses weniger als 3 Monate, hat die Meldung innerhalb von drei Tagen nach dem Vertragsabschluss zu erfolgen.“

Führungsleitlinien der Universität Rostock

Für alle Mitglieder der Universität mit Führungsverantwortung sind diese Führungsleitlinien Grundlage ihres kooperativen Führungshandelns und verbindlicher Handlungsrahmen.

Die Leitlinien sollen Führungskräften aller Bereiche und Ebenen helfen, Führungsaufgaben im Interesse der Universität und ihrer Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter erfolgreich wahrzunehmen und die Zusammenarbeit ständig weiterzuentwickeln.

Identifikation

Die Führungskräfte der Universität sehen sich dem Leitbild der Universität verpflichtet und nehmen ihre besondere Verantwortung gegenüber den Universitätsmitgliedern bewusst wahr.

Die Führungskräfte identifizieren sich mit den Zielen sowie der strategischen Ausrichtung der Universität und vertreten diese nach innen und außen. Sie beteiligen sich aktiv an ihrer Gestaltung.

Die Führungskräfte setzen die Grundsätze der Vielfalt und Wertschätzung in ihren Verantwortungsbereichen um und schaffen somit die Voraussetzung für die Entwicklung von familienfreundlichen, gesundheitsfördernden und interkulturellen Rahmenbedingungen.

Dies wird durch folgende Maßnahmen unterstützt:

- Regeln und Normen der Organisationskultur respektieren, beachten und einhalten.
- Gemeinsame Ziele der Universität Rostock insgesamt unterstützen.
- Offenheit gegenüber Veränderungen zeigen.
- Beiträge zur Gesamtleistung und Weiterentwicklung der Universität leisten und dementsprechende Entscheidungen treffen.
- Aktive Beteiligung an der akademischen Selbstverwaltung fördern und wertschätzen.

Verantwortung

Die Führungskräfte der Universität sind Vorbilder und zeichnen sich durch persönliche, soziale, methodische und fachliche Kompetenz aus.

Insbesondere entwickeln und stabilisieren sie ihre Fähigkeiten zu einem kooperativen Führungsstil sowie ihre Kompetenzen im Rahmen von Konfliktlösungsprozessen und im Umgang mit Kritik.

- Vorbildliches Verhalten praktizieren: authentisch, glaubwürdig, berechenbar, gerecht und fair handeln.
- Ansprüche an die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter auch gegen sich selbst gelten lassen.
- Entscheidungsverantwortung wahrnehmen: entscheidungsfähig, entscheidungswillig, aber auch Bereitschaft einmal getroffene Entscheidungen ggf. zu revidieren.
- Zusagen und Vereinbarungen einhalten.
- Selbstkritisch sein, stets bereit zu lernen und sich weiterzuentwickeln.
- Sach – und zielorientierte Entscheidungen anhand nachvollziehbarer Kriterien treffen.
- Sich für gesunde und familienfreundliche Arbeits- und Studienbedingungen einsetzen.
- Soziale Verantwortung übernehmen, Sensibilität bei persönlichen Problemen zeigen sowie ggf. Hilfestellung anbieten bzw. vermitteln.
- Rückhalt bieten und die Interessen der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter gegenüber Dritten vertreten.
- Fortbildungen zur Personalführung wahrnehmen.

Respekt und Wertschätzung

Die Führungskräfte der Universität verhalten sich gegenüber ihren Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern wertschätzend, fair und respektvoll. Sie übernehmen bewusst die Verantwortung für die Schaffung einer Arbeitskultur, die die Vielfalt der Kompetenzen und Persönlichkeiten anerkennt und fördert.

- Offen und ehrlich mit den Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter umgehen.
- Ernstnehmen der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter und aufrichtiges Interesse an deren Meinung zeigen.
- Leistungen der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter fördern und zeitnah anerkennen.
- Eigenverantwortliches und selbständiges Handeln der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter fördern.
- Kritik sachlich und konstruktiv persönlichkeitswährend äußern.

Kommunikation

Die Führungskräfte der Universität kommunizieren vertrauensvoll, ehrlich und transparent.

Sie informieren aktiv, regelmäßig zeitnah und umfassend – zu familienfreundlichen Zeiten - ihre Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, damit diese sich aktiv in die Gestaltungsprozesse einbringen können.

Sie treffen klare, nachvollziehbare sowie verbindliche Entscheidungen und übernehmen damit Verantwortung für das eigene Handeln.

- Neue Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter gezielt einführen und einarbeiten.
- Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter für Ziele überzeugen.
- Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter an Entscheidungsprozessen aktiv beteiligen.
- Eigenes Wissen und Erfahrungen an die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter weitergeben.
- Individuelle Bedürfnisse der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter erkennen.
- Interesse für zielorientierte Neuerungen und Veränderungen wecken.
- Kritik der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter am eigenen Vorgehen zulassen und ernst nehmen, ggf. zur kritischen Rückmeldung ermuntern.
- Jährliches Mitarbeiterin-/Mitarbeiter-/ Vorgesetztengespräch nutzen.
- Konflikte als Chance zur Weiterentwicklung verstehen und produktiv damit umgehen.

Anspruch und Motivation

Die Führungskräfte der Universität fördern durch ihr eigenes Engagement die Motivation ihrer Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter. Sie steuern und gestalten ihre Arbeitsbeziehungen untereinander und in den Arbeitsgruppen, ermöglichen die gemeinsame Arbeit und entwickeln eine gesunde Reflexionskultur.

- Aufgaben, Entscheidungsbefugnisse und Verantwortung konsequent übertragen.
- Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter bei der Bewältigung von neuen oder herausfordernden Aufgaben tatkräftig unterstützen und Erfolgserlebnisse vermitteln.
- Besondere Stärken und Potenziale der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter erkennen und nachhaltig fördern.
- Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter bedarfsorientiert zur Fort- und Weiterbildung beraten und unterstützen.
- Mit Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern realistische Ziele vereinbaren und deren konsequente Umsetzung kontinuierlich begleiten.
- Vertrauen entgegenbringen und einlösen.



Grundsätze für die Betreuung des wissenschaftlichen Nachwuchses

Der Ausbildung und Förderung des wissenschaftlichen Nachwuchses und seiner Anleitung zur Berücksichtigung der Grundsätze guter wissenschaftlicher Praxis muss besondere Aufmerksamkeit gelten:

- Die Auswahl des wissenschaftlichen Nachwuchses hat nach Leistungskriterien zu erfolgen. Diskriminierungen nach ethnischer Herkunft, Geschlecht, Religion oder Weltanschauung, Behinderung, Alter oder sexueller Identität sind unzulässig.
- Die Betreuerinnen und Betreuer sind verpflichtet, den wissenschaftlichen Nachwuchs aktiv fachlich zu unterstützen und zu fördern, damit die angestrebten Forschungsziele in der dafür vorgesehenen Zeit erreicht werden können.
- Während der wissenschaftlichen Ausbildungsphase ist auf die persönlichen und familiären Verhältnisse des wissenschaftlichen Nachwuchses einzugehen. Es ist anzustreben, dass Kindererziehung und wissenschaftliche Arbeit vereinbar bleiben. Besondere Rücksicht ist zu nehmen im Falle von Behinderung.

Beschluss des Konzils vom 27. Juni 2012

Prof. Dr. Andreas Wree

PD Dr. Petra Maier

Präsident des Konzils

Vizepräsidentin des Konzils

Unterzeichnung der Hochschulleitung am 14.10.2013

Prof. Dr. med.
Wolfgang Schar-
eck

Prof. Dr. Stefan
Göbel

Prof. Dr. Birgit
Piechulla

PD Dr. Bettina Eichler-
Löbermann

Benjamin
Pleban

Dr. Mathias
Neukirchen

Rektor

Prorektor für Studium, Lehre
und Evaluation

Prorektorin für
Forschung und
Forschungsaus-
bildung

Prorektorin für Internationales,
Gleichstellung und
Vielfaltsmanagement

Studentischer
Prorektor

Kanzler

Unterzeichnung des Dezernat Personal und Personalentwicklung am 14.10.2013

Andreas Tesche

Dezernat Personal und Personalentwicklung

Projektleiter familienfreundliche Hochschule