



Richtlinie zum Schutz personenbezogener Daten



SERVIOR – Generalverwaltung – 1, plateau du Rham – L-2427 Luxemburg

1. EINLEITUNG

Als öffentliche Einrichtung für ältere Menschen in Luxemburg verfolgt SERVIOR zwei Ziele: die Gewährleistung einer erstklassigen Betreuung bis ins hohe Alter und eine unternehmerische Tätigkeit als gesellschaftlich verantwortlicher Akteur.

In diesem Zusammenhang ist der Schutz personenbezogener Daten für SERVIOR entscheidend, um durch die Achtung der Freiheit, Würde und Identität jedes Einzelnen Vertrauen zu schaffen.

2. ZIEL

SERVIOR ist dem Schutz und der Achtung der Privatsphäre verpflichtet.

Demnach sollen die betroffenen Personen anhand der vorliegenden Richtlinie zum Schutz personenbezogener Daten (nachstehend die "**Richtlinie**") über die Art der Verarbeitung ihrer personenbezogenen Daten bei SERVIOR und die Rechte informiert werden, die sie im Zusammenhang mit dieser Verarbeitung haben.

In der vorliegenden Richtlinie sind die für den Schutz personenbezogener Daten geltenden Regelungen aufgeführt, die sich aus der europäischen Verordnung 2016/679 vom 27. April 2016 zum Schutz natürlicher Personen bei der Verarbeitung personenbezogener Daten, zum freien Datenverkehr und zur Aufhebung der Richtlinie 95/46/EG (nachstehend die "**Datenschutz-Grundverordnung**") ergeben.

Ziel der vorliegenden Richtlinie ist es nicht, den betroffenen Personen sämtliche Informationen entsprechend der Datenschutz-Grundverordnung zu bieten. Sie beinhaltet vielmehr allgemeine Erläuterungen zur Datenverarbeitung bei SERVIOR. Weiterführende Informationen zu der vorgenannten Verarbeitung können Sie den nachfolgend aufgeführten Broschüren entnehmen, die auf der Internetpräsenz unserer Einrichtung und der Website mit den SERVIOR-Stellenanzeigen zum Download bereitstehen (<http://www.servior.lu/datenschutz/>, <https://jobs.servior.lu/>, oder Intranet) oder beim Datenschutzbeauftragten in Papierform erhältlich sind:

- Informationsbroschüre für "Kunden";
- Informationsbroschüre für "Mitarbeiter" (privatrechtlich beschäftigt);
- Informationsbroschüre für "Bewerber auf eine Stelle bei SERVIOR";
- Informationsbroschüre für "Dienstleister".

Die vorliegende Richtlinie findet Anwendung auf sämtliche Einheiten von SERVIOR und betrifft Kunden, an unseren Diensten interessierte Personen, von SERVIOR-Kunden als Kontaktpersonen ausgewiesene Personen, Mitarbeiter von SERVIOR, externe Dienstleister, Bewerber auf eine Stelle in unserer Einrichtung sowie jedwede Person, die die Internetpräsenz unserer Einrichtung oder die Website mit den Stellenanzeigen von SERVIOR besucht.

Die Richtlinie, die auf der Internetpräsenz unserer Einrichtung und der Website mit den Stellenanzeigen von SERVIOR frei zugänglich ist, kann geändert, ergänzt oder aktualisiert werden, damit insbesondere sämtliche gesetzlichen, behördlichen, rechtlichen oder technischen Neuerungen berücksichtigt werden.

Wird innerhalb der Richtlinie das Wort "wir" verwendet, bezieht sich dieses auf SERVIOR.

3. DEFINITIONEN

Für die Zwecke der vorliegenden Richtlinie sind, sofern sich aus dem Kontext kein abweichender Sinn ergibt, die nachfolgenden Ausdrücke und Begriffe wie folgt zu verstehen:

« **Personenbezogene Daten** » ,oder « **persönliche Daten** »: jedwede Information zu einer identifizierten oder identifizierbaren natürlichen Person, wobei unter dem Begriff einer „identifizierbaren natürlichen Person“ jedwede natürliche Person zu verstehen ist, die direkt (Name, Vorname usw.) oder indirekt (Vertragsnummer bei SERVIOR, Telefonnummer usw.) identifiziert werden kann

« **Verarbeitung** », jeder mit oder ohne Hilfe automatisierter Verfahren ausgeführter 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

« **Verantwortlicher** », die natürliche oder juristische Person, Behörde, Einrichtung oder andere Stelle, die allein oder gemeinsam mit anderen über die Zwecke und Mittel der Verarbeitung von personenbezogenen Daten entscheidet; sind die Zwecke und Mittel dieser Verarbeitung durch das Unionsrecht oder das Recht der Mitgliedstaaten vorgegeben, so kann der Verantwortliche beziehungsweise können die bestimmten Kriterien seiner Benennung nach dem Unionsrecht oder dem Recht der Mitgliedstaaten vorgesehen werden

« **Auftragsverarbeiter** », eine natürliche oder juristische Person, Behörde, Einrichtung oder andere Stelle, die personenbezogene Daten im Auftrag des Verantwortlichen verarbeitet

« **Betroffene Personen** », jedwede natürliche Person, die Gegenstand einer Verarbeitung ist; im vorliegenden Fall sind dies die Kunden von SERVIOR, die an unseren Diensten interessierten Personen, die Kontaktpersonen, die Mitarbeiter von SERVIOR, die externen Dienstleister, die Bewerber auf eine Stelle in unserer Einrichtung sowie jedwede Person, die die Internet- oder Intranetpräsenz unserer Einrichtung oder die Website mit unseren Stellenanzeigen besucht

« **Empfänger** » , eine natürliche oder juristische Person, Behörde, Einrichtung oder andere Stelle, der personenbezogene Daten offengelegt werden, unabhängig davon, ob es sich bei ihr um einen Dritten handelt oder nicht. (Behörden, die im Rahmen einer Sonderuntersuchung entsprechend dem Gesetz der Europäischen Union oder eines Mitgliedstaates möglicherweise Daten erhalten, gelten jedoch nicht als Empfänger; die Verarbeitung dieser Daten durch die genannten Behörden entspricht den für die Zwecke der Verarbeitung geltenden Datenschutzvorschriften.)

4. HAUPTAKTEURE

4.1. Nationale Kommission für den Datenschutz (nachstehend die „CNPD“)

Bei der CNPD handelt es sich um die luxemburgische Regulierungs- und Aufsichtsbehörde. Sie hat folgende Aufgaben:

- Kontrolle und Überprüfung der Rechtmäßigkeit einer Erfassung und Nutzung bereitgestellter Daten und Information der Verantwortlichen über ihre Pflichten;
- Sicherstellung der Achtung der Grundrechte und Freiheiten der Personen, insbesondere der Achtung ihrer Privatsphäre, und Information der Öffentlichkeit über die Rechte der betroffenen Personen;
- Entgegennahme und Untersuchung von Beschwerden und Prüfanträgen bezüglich der Rechtmäßigkeit einer Verarbeitung;
- Fachliche Beratung der Regierung.

4.2. Verantwortlicher

SERVIOR, Generaldirektion – 1, plateau du Rham – L-2427 Luxemburg, ist verantwortlich für die Verarbeitung personenbezogener Daten, die in folgenden Zusammenhängen und zu folgenden Zwecken erfolgt:

- Anmeldung für den Abschluss eines Beherbergungs- und Pflegevertrags (Einzel- und/oder Gruppenmaßnahme), Beziehung mit dem potenziellen Kunden (einschließlich der Vorstellung der einzelnen Dienste) und soziale Maßnahmen;
- Abschluss eines Beherbergungs- und Pflegevertrags (Einzel- und/oder Gruppenmaßnahme), Beziehung mit dem Kunden (einschließlich der Vorstellung der einzelnen Dienste) und soziale Maßnahmen;
- Anmeldung für Angebote der unterstützenden Dienstleistungen (Essen auf Rädern, Mittagstisch, Schnuppertag, Ferienzimmer, Tagesstätte);
- Verwaltung der Verträge und Dienste mit Kundenbezug;
- Bewerbungs-, Einstellungs- und Personalmanagement;
- Management für eine stetige Verbesserung sämtlicher Dienste.

Ausführliche Informationen über die Verarbeitung personenbezogener Daten durch SERVIOR sind Abschnitt 5.2 der Richtlinie und den in vorstehendem Abschnitt 2 aufgeführten Informationsbroschüren zu entnehmen.

4.3. Datenschutzbeauftragter

SERVIOR hat entsprechend den Anforderungen der Datenschutz-Grundverordnung an Behörden und öffentliche Einrichtungen einen Datenschutzbeauftragten (nachstehend der „DSB“) ernannt.

Der DSB handelt absolut eigenständig und hat die Aufgabe, die Anwendung und Durchsetzung der Bestimmungen aus der Datenschutz-Grundverordnung zu überwachen.

Die wesentlichen Aufgaben des DSB lauten wie folgt:

- Schutz der Privatsphäre und Daten von betroffenen Personen mittels einer Kontrolle der Einhaltung und der ordnungsgemäßen Anwendung der Datenschutz-Grundverordnung durch den Verantwortlichen
- Kontaktperson für die CNPD;

- Bevorzugter Ansprechpartner der Personen, die von einer Datenverarbeitung betroffen sind;
- Beteiligung an der Führung des Verzeichnisses der Verarbeitungstätigkeiten des Verantwortlichen und ggf. an der Erfüllung der Formvorschriften seitens der CNPD;
- Sicherstellung der Dokumentation der Datenverarbeitung, insbesondere bei Projekten mit möglicherweise erheblichen Auswirkungen auf die betroffenen Personen;
- Identifizierung der Risiken von Verstößen und Empfehlung geeigneter Maßnahmen;
- Beratung bezüglich der Umsetzung einer Risiko- und Folgenabschätzung mit Sicherstellung ihrer Durchführung;
- Sicherstellung der Mitarbeitersensibilisierung für die Beachtung von Datenschutzfragen;
- Berücksichtigung mehr oder minder großen Risiken im Zusammenhang mit der Datenverarbeitung im Rahmen der Beratungs- und Analysetätigkeit des DSB;
- Beteiligung an der Definition von Kontrollen der zweiten Stufe und an der Ausarbeitung und Ausführung des Prüfplans im Hinblick auf die Aspekte, die in den Zuständigkeitsbereich des DSB fallen.

5. GRUNDSÄTZE IN BEZUG AUF DIE DATENVERARBEITUNG

SERVIOR verpflichtet sich zur Achtung der Grundsätze, die jedweder Verarbeitung personenbezogener Daten gemäß Artikel 5 der Datenschutz-Grundverordnung zugrunde liegen. Daher verpflichtet sich SERVIOR insbesondere sicherzustellen, dass die Verarbeitung personenbezogener Daten auf rechtmäßige Weise, nach Treu und Glauben, in einem angemessenen Verhältnis zum Zweck der Verarbeitung und in einer für die betroffene Person transparenten Weise durchgeführt wird.

Insbesondere stellt SERVIOR sicher, dass die folgenden Grundsätze eingehalten werden:

5.1. Minimierung der erfassten Daten

SERVIOR bemüht sich um eine Minimierung der erfassten Daten und die Korrektheit und Aktualisierung dieser.

5.2. Beschränkung der Verarbeitungszwecke

Die Verarbeitung von Daten nimmt SERVIOR für einen oder mehrere konkrete Zwecke vor, die nachstehend aufgeführt sind:

- Festgelegte Zwecke (mit detaillierten Zielen);
- Eindeutige Zwecke (der Wortlaut ist für die betroffenen Personen klar verständlich);
- Rechtmäßige Zwecke;
- Berechtigte Zwecke (in Bezug auf die Interessen und/oder die Tätigkeit des Verantwortlichen und/oder Dritter, an die derartige Daten weitergegeben werden).

Personenbezogene Daten werden nicht zu einem späteren Zeitpunkt in einer mit den ursprünglich festgelegten Zwecken nicht zu vereinbarenden Weise weiterverarbeitet.

5.2.1. Verarbeitung von Kundendaten

SERVIOR verarbeitet die personenbezogenen Daten ihrer Kunden für die üblichen Zwecke ihrer Tätigkeit als öffentliche Einrichtung "Centres, Foyers et Services pour personnes âgées" und insbesondere für Folgendes:

- Entgegennahme und Prüfung eines Antrags auf Leistungen und Dienste;
- soziale und medizinisch-soziale Beurteilung der Personen zur Ausarbeitung eines Betreuungsplans und zur Festlegung der entsprechenden Dienste;
- Antragsmanagement für die Platzvergabe in den Wohnzentren;
- Beratung bezüglich der Stellung von Anträgen auf Unterstützung beim Nationalen Solidaritätsfonds und/oder auf Vormundschaft/Betreuung vor Gericht;
- Verwaltung und Erfassung der Kunden (Erstellung des Vertrags, Überwachung des Aufenthalts und/oder der Dienste zu Verwaltungszwecken und für die Rechnungsstellung)
Erfassung medizinischer Daten zu Verwaltungszwecken, für die Überwachung der Pflegemaßnahmen, die Rechnungsstellung usw;
- Erfassung von Risikogruppen (Identifizierung und Überwachung von Personen mit medizinischem Risiko);
- Verwaltung des Betriebs der Appartements, Einzimmerappartements und Zimmer;
- Verwaltung und Überwachung der Gastronomie;
- Verwaltung und Überwachung der Reinigung von Zimmern, Gemeinschaftsräumen und Wäscherei;

- Erbringung von Leistungen und/oder Diensten;
- Rechnungsmanagement im Zusammenhang mit der Beherbergung und/oder den zugehörigen Diensten;
- Management des Patientenrufsystems und der physischen Zugangskontrolle;
- Verwaltung von Maßnahmen zur Unterstützung im Alltag, soziokulturellen Aktivitäten, Pflegemaßnahmen und medizinischen Behandlungen: Aktualisierung der Patientenakte/Pflegedokumentation, Aufbewahrung gesundheitsrelevanter Dokumente usw.;
- Beurteilung der Pflegemaßnahmen (Erfassung und Verarbeitung sämtlicher Daten im Zusammenhang mit den medizinischen sowie paramedizinischen diagnostischen und therapeutischen Maßnahmen zwecks Verbesserung der Behandlungsqualität und -methoden): Aktualisierung der Patientenakte/Pflegedokumentation, Aufbewahrung gesundheitsrelevanter Dokumente usw.;
- Verwaltung der Verordnung und Ausgabe von Medikamenten;
- Informationen aus Krankenhäusern / Kliniken und Ärzten;
- Rechnungsmanagement im Zusammenhang mit der Pflegeversicherung;
- Rechnungsmanagement im Zusammenhang mit der Krankenversicherung;
- Rechnungsmanagement in Bezug auf den Eigenanteil;
- Management der Endabrechnungen nach Ende der Vertragslaufzeit und/oder nach Abschluss der Dienste;
- Verwaltung des Vertragsendes;
- Management am Lebensende;
- Überprüfung der Einhaltung mit den internen Richtlinien und Verfahren von SERVIOR, die sich aus der Umsetzung der geltenden Gesetze, Vorschriften, Qualitätsnormen sowie den Regeln der inneren Ordnung ergeben.

Weiterführende Informationen über die Verarbeitung von Kundendaten finden Sie in der Informationsbroschüre für Kunden, die auf der Internetpräsenz von SERVIOR zum Download bereitsteht (<http://www.servior.lu/datenschutz/>) sowie beim DSB in Papierform erhältlich ist.

5.2.2. Verarbeitung der Daten von Mitarbeitern und Bewerbern

SERVIOR verarbeitet die personenbezogenen Daten ihrer Bewerber und Mitarbeiter für die üblichen Zwecke des Einstellungsprozesses und des Personalmanagements und insbesondere für Folgendes:

- Erfüllung organisatorischer und von SERVIOR eindeutig festgestellter Erfordernisse;
- Einschätzung und Beurteilung der Kompetenzen im Verhältnis zum aktuellen und künftigen Mitarbeiterbedarf;
- Bewerberüberprüfung (einschließlich der Überprüfung der Identität, Anschrift, ggf. Arbeitserlaubnis usw.);
- Ausarbeitung und Übermittlung der Arbeitsverträge entsprechend den gesetzlichen Vorgaben;
- Verwaltung, Mobilisierung und Entwicklung der SERVIOR-Mitarbeiter;
- Verwaltung, Konfigurierung und Abnahme technischer Systeme sowie sonstiger Ressourcen;
- Verbesserung der Systeme, Ressourcen und Prozesse;
- Sensibilisierung für die Sicherheit und den Schutz von Personen, Anlagen, Systemen und Ressourcen;
- Soziale Betreuung;
- Organisation von Wahlen für Arbeitnehmervertreter und Information der Arbeitnehmer und Gewerkschaften;

- Organisation und Planung der Arbeitszeiten;
- Personalmanagement;
- Erstellung der Gehaltsabrechnungen sowie diverser vorgeschriebener Meldungen
- Achtung der Rechte und Erfüllung der Pflichten;
- Überprüfung der Einhaltung mit den internen Richtlinien und Verfahren von SERVIOR, die sich aus der Umsetzung der geltenden Gesetze, Vorschriften, Qualitätsnormen sowie den Regeln der inneren Ordnung ergeben.

Weiterführende Informationen über die Verarbeitung von Mitarbeiterdaten finden Sie in der Informationsbroschüre für Mitarbeiter (privatrechtlich beschäftigt), die im Intranet von SERVIOR oder beim DSB in Papierform erhältlich ist.

Weiterführende Informationen über die Verarbeitung von Bewerberdaten finden Sie in der Informationsbroschüre für Bewerber auf eine Stelle bei SERVIOR, die auf der Website mit den SERVIOR-Stellenanzeigen zum Download bereitsteht (<https://jobs.servior.lu/>) oder beim DSB in Papierform finden ist.

5.3.Rechtmäßigkeit und Verarbeitung nach Treu und Glauben

SERVIOR erfasst und verarbeitet die ihr bereitgestellten personenbezogenen Daten (gleich, ob es sich um verwaltungsbezogene, soziale oder medizinische Daten handelt) rechtmäßig, nach Treu und Glauben und im Hinblick auf konkrete Ziele (Zwecke), die den betroffenen Personen mitgeteilt werden. Ohne das Wissen oder die Inkenntnissetzung der Personen werden keinerlei Daten erfasst. SERVIOR stellt sicher, dass die Datenverarbeitung angemessen und sachdienlich ist und in einem angemessenen Verhältnis zu den Zwecken der Datenerfassung steht. Diese Daten werden nicht zu einem späteren Zeitpunkt in einer mit den ursprünglich festgelegten Zwecken nicht zu vereinbarenden Weise weiterverwendet.

5.4.peicherung der Daten

Allgemein speichert SERVIOR Daten über einen Zeitraum von zehn Jahren, der auf sämtliche Daten Anwendung findet. Eine Ausnahme bilden Daten zu Bewerbern auf eine Stelle bei SERVIOR, die nicht eingestellt wurden. In diesem Fall werden die Bewerberunterlagen für die Dauer von zwei Jahren gespeichert, sofern die Bewerber dem nicht widersprechen.

5.5.Geheimhaltung/Datensicherheit

SERVIOR ergreift sämtliche notwendige Maßnahmen, um die Sicherheit und Geheimhaltung der ihr bereitgestellten Daten zu wahren. Dabei handelt es sich insbesondere um Maßnahmen zur Vermeidung einer Verzerrung, Beschädigung oder Weitergabe der Daten an Dritte (sofern die betroffene Person dem nicht zugestimmt hat). SERVIOR hat alle organisatorischen und technischen Maßnahmen ergriffen, die notwendig und geeignet sind, um jedweden Verlust, jedwede Änderung, jedwede unerlaubte Nutzung, Vernichtung oder Verbreitung von Daten sowie jedweden unerlaubten Datenzugriff durch Dritte zu verhindern.

Darüber hinaus verlangt SERVIOR von jedem Auftragsverarbeiter die Vorlage geeigneter Garantien im Hinblick auf die Wahrung der Sicherheit und Geheimhaltung der Daten.

5.6.Weltweite Datenübermittlung

Es werden keine Daten in Länder außerhalb der Europäischen Union übermittelt. Geschieht dies doch, werden die betroffenen Personen explizit in Kenntnis gesetzt und

entsprechende Maßnahmen ergriffen, um eine derartige Datenübermittlung zu beschränken.

5.7. Empfänger von Daten

Empfänger der Daten sind öffentliche Einrichtungen und Auftragsverarbeiter von SERVIOR, die im Rahmen ihrer jeweiligen Zuständigkeitsbereiche und entsprechend den Zwecken Daten von uns erhalten.

Darüber hinaus können als Empfänger auch folgende juristische oder natürliche Personen fungieren:

- Dienstleister. Es besteht die Möglichkeit, dass wir Ihre Daten an Gesellschaften oder juristische Personen übermitteln, die in unserem Namen und für unsere Rechnung oder für Rechnung unserer Kunden Dienstleistungen erbringen, z. B. Gesundheits- und Pflegedienste, Wäschereien, Liefer- oder Abrechnungsdienste. Die Befugnis der Dienstleister zur Nutzung Ihrer Daten beschränkt sich auf den ausschließlichen Zweck der betroffenen Dienstleistungen und ggf. auf ihr Rechnungsmanagement.
- Sonstige Parteien (sofern dies per Gesetz oder aufgrund unserer Dienste erforderlich ist). In bestimmten Fällen können wir aus folgenden Gründen verpflichtet sein, Ihre Daten an andere Parteien weiterzugeben:
 - i. Einhaltung von gesetzlichen Vorschriften oder Befolgung gerichtlicher Verfahren (z. B. Gerichtsurteile);
 - ii. Überprüfung oder Durchsetzung der für unsere Dienste geltenden Richtlinien;
 - iii. Schutz der Rechte, des Eigentums oder der Sicherheit von SERVIOR.
- Sonstige Parteien (mit Ihrer Zustimmung oder entsprechend Ihren Anweisungen). Mit Ihrem Einverständnis und auf Ihre Anfrage können wir Daten zu Ihrer Person an Dritte weitergeben.

Auf Ihre personenbezogenen Daten dürfen ausschließlich ordnungsgemäß befugte Empfänger zugreifen, es sei denn, die Weitergabe ist im Interesse der betroffenen Personen – insbesondere unserer Kunden – rechtmäßig und erfolgt zur Vermeidung gesundheitlicher Risiken.

5.8. Rechte der betroffenen Personen

Vor der Verarbeitung der Daten und spätestens zum Zeitpunkt ihrer Erfassung ergreift SERVIOR sämtliche Maßnahmen, die notwendig sind, um die Durchsetzung der Rechte der betroffenen Personen im Hinblick auf ihre Daten sicherzustellen. Dazu stellt SERVIOR den betroffenen Personen klare, umfassende sowie für jedermann zugängliche und verständliche Informationen über die durchgeführte Verarbeitung zur Verfügung.

Jedwede betroffene Person hat Rechte an den sie betreffenden Daten, von denen sie unter Nachweis ihrer Identität jederzeit und kostenfrei Gebrauch machen kann.

Die betroffenen Personen haben folgende Rechte:

- Zugriff auf ihre Daten und ggf. Korrektur der Daten;
- In bestimmten Fällen dürfen sie Folgendes beantragen:
 - i. Löschung ihrer Daten;
 - ii. Weitergabe ihrer Daten an einen anderen Verantwortlichen;
 - iii. Einschränkung der Verarbeitung ihrer Daten;
 - iv. Widerspruch gegen die Verarbeitung ihrer Daten.

5.8.1. Modalitäten zur Ausübung der Rechte der betroffenen Personen

Diese Rechte (Zugriff, Berichtigung, Entfernung, Einschränkung, Übertragbarkeit, Widerspruch, Ablehnung einer automatisierten Entscheidung) können betroffene Personen ausüben, indem sie sich an unseren DSB wenden und eine Kopie ihres gültigen Personalausweises beifügen (Vorder- und Rückseite). Die Kontaktdaten sind in nachfolgendem Abschnitt 7 aufgeführt.

Auf der Internetpräsenz von SERVIOR und der Website mit unseren Stellenanzeigen steht ein entsprechendes Infoblatt mit den Modalitäten zur Ausübung der Rechte der betroffenen Person bereit.

SERVIOR hat nach Erhalt des Antrags einer betroffenen Person einen Monat Zeit, um diesem Antrag nachzukommen. Bei komplexen Anträgen kann diese Frist um zwei weitere Monate verlängert werden. In diesem Fall muss SERVIOR die Fristverlängerung innerhalb eines Monats nach Erhalt des Antrags begründen.

Wenn der Antrag ungenau formuliert ist oder nicht sämtliche Informationen umfasst, die für eine entsprechende Bearbeitung notwendig sind, kann SERVIOR um genauere Angaben zu Ihrem Antrag und/oder um die Vorlage zusätzlicher Informationen bitten.

Zusätzliche Informationen über die Rechte der betroffenen Personen gemäß Datenschutz-Grundverordnung können auf der Website der CNPD eingesehen werden (<https://www.cnpd.lu/de>).

5.8.2. Beschwerden

SERVIOR ist bestrebt, den Schutz der personenbezogenen Daten zu gewährleisten.

Sollte es berechtigte Gründe zur Annahme geben, dass die Sicherheit Ihrer Daten gefährdet war oder Ihre Daten missbräuchlich genutzt wurden, wenden Sie sich bitte unter folgender E-Mail-Adresse an SERVIOR: dpo@servior.lu

SERVIOR wird sämtliche Beschwerden in Bezug auf eine missbräuchliche oder unrechtmäßige Nutzung und/oder Verbreitung personenbezogener Daten sorgfältig und auf transparente Weise prüfen.

Selbstverständlich können Sie sich auch an die CNPD wenden, wenn Sie der Ansicht sind, dass Ihre Rechte verletzt wurden. Die Postanschrift der CNPD lautet wie folgt: **CNPD – 1, avenue du Rock'n Roll – L-4361 Esch-sur-Alzette** ; weitere Informationen finden Sie online auf <https://www.cnpd.lu/de>.

6. COOKIE-RICHTLINIE

Cookies sind kleine Dateien, die Informationen auf Ihrem Computer, Ihrem Fernsehgerät, Smartphone oder auf einem anderen Gerät abspeichern. Anhand von Cookies kann die Organisation, die diese Cookies platziert hat, Sie bei Ihrer nächsten Browsersitzung unabhängig von den genutzten Websites, Diensten oder Geräten wiedererkennen.

6.1. Internetpräsenz

In der Praxis sind bestimmte Cookies notwendig, um den Betrieb der Internetpräsenz von SERVIOR (www.servior.lu) sicherzustellen. Andere werden verwendet, um Statistiken zu erstellen und so das Benutzererlebnis zu verbessern. Hierzu speichern wir bestimmte Einstellungen, damit Sie z. B. nicht bei jedem Besuch Ihre Sprache neu wählen müssen. Es gibt mehrere Arten von Cookies. SERVIOR verwendet technische Cookies und Profiler-Cookies (jedoch keine Cookies von Drittanbietern).

Technische Cookies ermöglichen Folgendes:

- Erfassen von Informationen, z. B. Ihre Zustimmung zur Nutzung von Cookies;
- Speichern Ihrer Einstellungen zwecks Optimierung der Dienste (Wahl der Sprache oder des Schriftgrads);
- Vermeiden einer Wiederholung Ihrer Wahl bei jedem weiteren Besuch der Website.

Anhand von Profiler-Cookies ist Folgendes möglich:

- Erstellen von Statistiken;
- Analysieren der Websitenutzung.

Die Cookies werden auf der Festplatte Ihres Computers über einen Zeitraum von maximal zwölf Monaten gespeichert.

Die Identifizierung Ihrer Person ist anhand der von SERVIOR verwendeten Cookies nicht möglich. Mit Cookies in Verbindung stehende Informationen können keinem Namen und/oder Vornamen zugeordnet werden, da sie keine personenbezogenen Daten enthalten.

Die meisten Webbrowser sind so konfiguriert, dass Cookies automatisch akzeptiert werden. Sie können Ihren Browser aber auch so konfigurieren, dass Cookies blockiert werden oder Sie über Cookies benachrichtigt werden. Sollten Sie keine Cookies zulassen, kann SERVIOR nicht gewährleisten, dass Sie Dienste der Internetpräsenz nutzen können.

Ebenso weisen wir darauf hin, dass Ihre IP-Adresse aus Sicherheitsgründen über einen Zeitraum von maximal drei Monaten gespeichert wird.

6.2. Website mit SERVIOR-Stellenanzeigen

Für den Betrieb ihrer Website mit Stellenanzeigen (www.jobs.servior.lu/) verwendet SERVIOR technische Cookies (keine Profiler-Cookies oder Cookies von Drittanbietern).

Unsere technischen Cookies ermöglichen Folgendes:

- Erfassen von Informationen, z. B. Ihre Zustimmung zur Nutzung von Cookies;
- Speichern Ihrer Sitzung.

Die Cookies werden auf der Festplatte Ihres Computers über einen Zeitraum von maximal zwölf Monaten gespeichert.

Die Identifizierung Ihrer Person ist anhand der von SERVIOR verwendeten Cookies nicht möglich. Mit Cookies in Verbindung stehende Informationen können keinem Namen und/oder Vornamen zugeordnet werden, da sie keine personenbezogenen Daten enthalten.

Ihre IP-Adresse wird nicht gespeichert.

7. SO ERREICHEN SIE UNS

Sollten Sie Fragen oder Anmerkungen zu dieser Richtlinie haben, können Sie sich an unseren DSB wenden:

- per Post: **SERVIOR Generalverwaltung – Datenschutzbeauftragter – 1, plateau du Rham – L-2427 Luxemburg;**
- per E-Mail: dpo@servior.lu

8. ANWENDBARKEIT

Die vorliegende Richtlinie findet Anwendung seit dem **25.05.2018**.

9. CONCORDANCE TABLES

EXTERNES VERWEISDOKUMENT	
Informationsquellen	Titel
Europäisches Parlament und Rat der Europäischen Union	Europäischen Verordnung 2016/679 vom 27. April 2016 zum Schutz natürlicher Personen bei der Verarbeitung personenbezogener Daten, zum freien Datenverkehr und zur Aufhebung der Richtlinie 95/46/EG ("Datenschutz-Grundverordnung")

INTERNES REFERENZDOKUMENT	
Informationsquellen	Titel
N/A	N/A