

## **Einwilligungserklärung Mitarbeiter-App**

Die co.met GmbH (im Folgenden: co.met) nutzt die Mitarbeiter-App mit Sitz des Unternehmens in Deutschland. Dabei werden personenbezogenen Daten aufgrund der von uns gewählten der Datenhaltung in einem Rechenzentrum in Frankfurt am Main verarbeitet.

Der Betreiber des Rechenzentrums gehört zu einer amerikanischen Konzerngesellschaft. Das bedeutet, dass ein Transfer der in der App vorhandenen Daten in die USA nicht ausgeschlossen werden kann. Es wird ausdrücklich darauf hingewiesen, dass die USA als unsicheres Drittland iSv Art. 49 DSGVO gilt. Für einen Datentransfer in die USA besteht kein Angemessenheitsbeschluss nach Art. 45 DSGVO.

**Ich willige ein, dass meine personenbezogene Daten, die in der Mitarbeiter-App verarbeitet werden, im Einzelfall in die USA übermittelt werden können.**

Diese Einwilligung ist freiwillig. Ich kann sie ohne Angabe von Gründen verweigern, ohne dass ich deswegen Nachteile zu befürchten hätte. Ich kann diese Einwilligung zudem jederzeit in Textform (z. B. Brief, E-Mail) widerrufen. Eine Verweigerung oder ein Widerruf der Einwilligung schließt eine Nutzung der Mitarbeiter-App aus, da eine Nutzung ohne Einwilligung technisch nicht möglich ist.

## **Nutzungsbedingungen der Mitarbeiter-App**

Die Mitarbeiter-App kann nur von co.met Mitarbeitenden genutzt werden. Die App ist Teil der Unternehmenskommunikation der co.met GmbH. Bei den Inhalten handelt es sich um interne Unternehmensinformationen sowie personenbezogene Mitarbeiterdaten.

### **(1) Zweck der Mitarbeiter-App**

Die Mitarbeiter-App soll die Kommunikation im Unternehmen deutlich verbessern und v.a. auch Mitarbeiter\*innen ohne einfachen Zugang zu IT-Arbeitsplätzen erreichen. Durch diese digitale Form der Kommunikation können mehr Mitarbeiter\*innen direkt und schnell über wichtige Themen informiert werden. Gleichzeitig soll die Interaktion gestärkt werden, z. B. durch Kommentare, Bewertungen und Umfragen.

### **(2) Freiwilligkeit der Nutzung**

Der Download und die Nutzung der Mitarbeiter-App erfolgt auf freiwilliger Basis. Es besteht keine Verpflichtung für Mitarbeiter\*innen der co.met GmbH, die App auf dem privaten oder dienstlichen Smartphone zu installieren und zu nutzen. Aus diesem Grund werden verbindliche Anweisungen weiterhin auf den üblichen Kommunikationskanälen kommuniziert.

### **(3) Pflichten und Verantwortlichkeit**

Mitarbeiter\*innen verpflichten sich mit Download und Nutzung der Mitarbeiter-App, dass sie ...

- die Mitarbeiter-App nur zu den oben beschriebenen Zwecken einsetzen.
- alle Maßnahmen unterlassen, die die Sicherheit und Stabilität der Mitarbeiter-App gefährden könnten. Dazu gehört insbesondere, dass sie nicht unbefugt Informationen oder Daten abrufen, in die Software der Mitarbeiter-App eingreifen, in Datennetze des Anbieters eindringen und keine Viren, Trojaner oder sonstigen Schadprogramme übermitteln.
- im Rahmen der Nutzung der Mitarbeiter-App nicht gegen Gesetze, Verordnungen oder sonstige Rechtsnormen verstoßen, insbesondere durch Übermittlung von Inhalten, die gegen Urheberrechte, Kennzeichenrechte, Persönlichkeitsrechte oder andere Rechte Dritter und sonstiges Recht verstoßen oder durch Verlinkung mit solchen Inhalten.
- Benutzer-IDs und Passwörter sowie sonstige Zugangsdaten geheim halten, nicht an unberechtigte Dritte weitergeben, durch geeignete und den aktuellen Anforderungen entsprechende Maßnahmen vor dem Zugriff durch Dritte schützen und den internen Ansprechpartner unverzüglich unterrichten, wenn der Verdacht besteht, dass Benutzernamen, Passwörter oder sonstige Zugangsdaten nichtberechtigten Personen bekannt geworden sein könnten. Darüber hinaus muss das Endgerät aller Mitarbeiter\*innen mit einem Sperrbildschirm vor unbefugtem Zugriff geschützt werden (z. B. durch PIN, Passwort, Entsperrmuster oder Fingerabdruck).

#### **(4) Guidelines**

In der Mitarbeiter-App gibt es verschiedene Möglichkeiten zur Meinungsäußerung. Dabei trägt jede\*r Mitarbeiter\*in eine Verantwortung dem Unternehmen und auch sich selbst gegenüber.

##### Höfliches Miteinander

Wir freuen uns über die rege Teilnahme aller Mitarbeiter\*innen an unserem Social Intranet. Allerdings gilt auch bei hitzigen Themen und Diskussionen: Die Höflichkeitsformen und Verhaltensregeln, die Sie bei einer Unterhaltung von Angesicht zu Angesicht einhalten würden, müssen Sie auch im Social Intranet wahren.

##### Geltende Gesetze und soziale Normen einhalten

Beleidigungen, Provokationen, Rufschädigung und Diskriminierung haben im Social Intranet nichts zu suchen. Alle Beiträge, die gegen geltendes Gesetz verstoßen, sind selbstverständlich untersagt.

##### Urheberrecht bei Verwendung fremder Inhalte beachten

Beachten Sie das Urheberrecht bei Verwendung von fremden Inhalten wie Bildern, Texten und anderen Medien. Befolgen Sie die in der Schweiz bestehenden Gesetze: Es gilt beispielweise das Recht am eigenen Bild und das Urheberrecht für Musik, Artikel und Programme. Geben Sie bei Verwendung fremder Inhalte immer den Autor und die Quelle bzw. den Link zur Website an. Informieren Sie sich im Zweifelsfall beim Inhaber der Website, ob Sie den Inhalt verwenden dürfen. Auch bei Creative Commons-Lizenzen müssen Sie Urheber und Quelle angeben. Achten Sie darauf, Veränderungen am Original zu kennzeichnen.

##### Auf Sicherheit achten

Schützen Sie Ihren Account. Wenn Sie sich über ein von Ihnen privat genutztes Gerät einloggen, sorgen Sie dafür, dass dieses ausreichend geschützt ist und beispielsweise über ein aktuelles Anti-Viren-Programm verfügt. So schützen Sie sich selbst davor, dass Fremde Zugriff auf Ihren Account erhalten und Inhalte in ihrem Namen posten können. Zudem kann hierdurch sichergestellt werden, dass unternehmensinterne Inhalte aus dem Intranet nicht an die Öffentlichkeit gelangen. Daher achten Sie auch beim Teilen fremder Inhalte darauf, dass diese keine Viren enthalten oder verbreiten können.

#### Rolle der Moderatoren/Administratoren respektieren

Die Moderatoren des Social Intranets helfen Ihnen bei Fragen und Anregungen gerne weiter. Zudem achten sie auf die Einhaltung der Guidelines, um eine möglichst reibungslose Zusammenarbeit sicherzustellen und für eine angenehme Atmosphäre zu sorgen. Bei Nichtbeachtung der Guidelines behalten sich die Moderatoren vor, Beiträge ganz oder teilweise zu löschen. Zudem kann der Moderator den Account eines Mitarbeiters bei wiederholter Missachtung deaktivieren.

#### **(5) Datenschutz**

Die Themen Datenschutz und Datensicherheit nehmen wir sehr ernst. Nähere Informationen zu Datenschutz und Datensicherheit sind den Datenschutzbestimmungen zu entnehmen.

Als Teilnehmer\*in des co.met Social Intranets erklären Sie sich mit den vorliegenden Nutzungsbedingungen der Mitarbeiter-App einverstanden.

#### **(6) Kontakt**

Bei Fragen, Anregungen oder Anliegen stehen wir Ihnen gerne unter [kontakt@co-met.info](mailto:kontakt@co-met.info) zur Verfügung.