

Richtlinie zur zulässigen Nutzung

Version 2.1, gültig ab 5. Oktober 2026

OutLine Digital Agency (Einzelunternehmer), Via Dalmazia 36, 76125 Trani (BT), Italien — USt-IdNr. IT08978680729

Wofür Omega People nicht genutzt werden darf, und die Regeln, auf die es am meisten ankommt, wenn die Daten, die Sie verwalten, die Ihres eigenen Personals sind.

Rechtsgrundlagen

Nutzungsbedingungen, Artikel 10 und 13 · Verordnung (EU) 2016/679 (DSGVO), Art. 5, 6 und 9 · Anti-Spam-Gesetze des Landes des Kunden (zum Beispiel CAN-SPAM Act, CASL, UK PECR, australischer Spam Act 2003, neuseeländischer Unsolicited Electronic Messages Act 2007, Schweizer Bundesgesetz gegen den unlauteren Wettbewerb)

1. Der Grundsatz

Omega People dient dazu, Ihr Personal rechtmässig und fair zu verwalten. Jede Nutzung, die anderen — allen voran Ihren Mitarbeitenden — schadet, gegen das Gesetz verstösst oder die gemeinsame Infrastruktur gefährdet, ist untersagt und berechtigt den Anbieter, den Dienst gemäss Artikel 13 der Nutzungsbedingungen (<https://people.omegasuiteapp.com/legal/terms>) zu sperren.

2. Untersagte Nutzungen

- Personenbezogene Daten ohne gültige Rechtsgrundlage oder zu anderen Zwecken als denen verarbeiten, für die sie erhoben wurden; Daten über Mitarbeitende oder Bewerbende speichern, die Sie rechtlich nicht führen dürfen.
- Mitarbeitende verdeckt überwachen oder orten, oder auf eine Weise, die das Recht Ihres Landes nicht erlaubt (siehe Abschnitt 4).
- Den Dienst nutzen, um zu diskriminieren, um Vergeltung an jemandem zu üben, der einen Missstand gemeldet hat, oder um zu versuchen, die Urheberin oder den Urheber einer anonymen Meldung oder Umfrageantwort zu ermitteln.
- Inhalte hochladen, die rechtswidrig oder ehrverletzend sind, Urheber- oder Markenrechte Dritter verletzen oder einen Straftatbestand erfüllen.
- Unerwünschte Mitteilungen über Automatisierungsregeln, Webhooks oder Nachrichten an Bewerbende versenden (siehe Abschnitt 3).
- Versuchen, auf fremde Arbeitsbereiche, Daten oder Konten zuzugreifen; die Sicherheit der Infrastruktur ohne schriftliche Genehmigung sondieren, scannen oder testen.
- Technische Grenzen, Kontingente, Zugriffskontrollen oder Lizenzmechanismen umgehen — auch durch das Abonnieren einer Stufe, die unter der Zahl der von Ihnen verwalteten Mitarbeitenden liegt.
- Den Dienst nutzen, um ungewöhnliche Last zu erzeugen, Kryptowährungen zu schürfen oder seine Ressourcen an Dritte weiterzuverkaufen.
- Den Dienst weiterverkaufen, unterlizenzieren oder anderen als Ihren eigenen Benutzern Zugang gewähren.
- Die KI-Funktionen nutzen, um rechtswidrige, irreführende oder schädliche Inhalte zu erzeugen, Bewerbende vorzusortieren, Mitarbeitende zu beurteilen oder Profile von ihnen zu erstellen oder Entscheidungen über Personen ohne menschliche Beteiligung zu treffen.
- Daten speichern, für die der Dienst nicht ausgelegt ist: Zahlungskartennummern, geschützte Gesundheitsinformationen im Sinne des HIPAA, Fingerabdrücke, Gesichtsscans oder andere biometrische Merkmale.
- Den Dienst unter Verstoß gegen Exportkontroll- oder Sanktionsrecht nutzen oder Personen Zugang geben, die unter Artikel 27 der Nutzungsbedingungen (<https://people.omegasuiteapp.com/legal/terms>) fallen.
- Kindern Zugang geben: Der Dienst ist ein Arbeitswerkzeug für Personen, die nach dem für Sie geltenden Recht

alt genug sind, um zu arbeiten.

3. Nachrichten an Personen ausserhalb Ihrer Organisation

Omega People selbst versendet nur Service-Nachrichten (Einladungen, Passwort-Zurücksetzungen, die E-Mails der von Ihnen eingerichteten Regeln). Wenn Sie Bewerbenden aus dem Recruiting-Modul schreiben oder über Automatisierungsregeln oder Webhooks Nachrichten an Personen ausserhalb Ihrer Organisation senden, **sind Sie der Absender** und müssen das Anti-Spam- und Datenschutzrecht der Länder einhalten, in denen sich die Empfänger befinden. In der Praxis:

- senden Sie Werbenachrichten nur an Personen, die dem Empfang zugestimmt haben, oder wo das Recht ihres Landes dies ohne Einwilligung erlaubt;
- geben Sie sich klar als Absender zu erkennen und nennen Sie eine funktionierende Kontaktadresse;
- bieten Sie in jeder Werbenachricht eine einfache, kostenlose Abmeldemöglichkeit und setzen Sie Abmeldungen umgehend um;
- dokumentieren Sie, wie und wann jede Person zugestimmt hat.

4. Ihr Personal: Überwachung, Standort, Gesundheitsdaten und die Meldestelle

Sie setzen Omega People bei Menschen ein, deren Lebensunterhalt von Ihnen abhängt. Sie sind ihr Arbeitgeber und der Verantwortliche für ihre Daten; diese Regeln sind das Minimum, und das Recht Ihres Landes kann mehr verlangen.

- **Informieren Sie zuerst Ihr Personal.** Bevor Sie beginnen, Stempelungen, Standorte, Beurteilungen oder sonst etwas über Ihre Mitarbeitenden zu erfassen, händigen Sie ihnen Ihre eigene Datenschutzerklärung aus, aus der hervorgeht, was Sie erfassen, warum und wie lange. Die Anwendung hilft Ihnen unter **Einstellungen -> Datenschutz und Compliance**, eine solche zu erstellen; sie auszuhändigen — und, wo das Gesetz es verlangt, die Arbeitnehmervertretung, eine Gewerkschaft oder einen Betriebsrat zu informieren oder anzuhören — ist Ihre Sache.
- **Keine verdeckte Überwachung.** Anwesenheit, Zeitrachweise, die Aktivität in der mobilen App und Berichte zeigen, wann und wie viel eine Person arbeitet. Nutzen Sie sie für die Zwecke, die Sie angegeben haben — Arbeitszeit erfassen, korrekt vergüten, planen —, und nicht, um Mitarbeitende einer verdeckten oder dauernden Überwachung zu unterwerfen.
- **Standort nur beim Stempeln, und nur, wenn Sie ihn brauchen.** Wenn Sie den Standort für Stempelungen einschalten, erfasst die Anwendung die Position des Geräts im Moment des Ein- oder Ausstempelns und nichts dazwischen. Schalten Sie ihn nur ein, wo ein echter Bedarf besteht (zum Beispiel, um die Anwesenheit an einem Standort zu bestätigen), informieren Sie Ihr Personal, und nutzen Sie ihn nicht, um die Wege der Menschen oder ihr Privatleben zu verfolgen. Verlangen Sie von Mitarbeitenden nicht die Nutzung eines privaten Telefons, wo das Gesetz ihnen das Recht gibt, dies abzulehnen; die Alternative ist das Terminal vor Ort.
- **Gesundheitsdaten: das Minimum.** Arbeitsunfähigkeitsbescheinigungen, arbeitsmedizinische Untersuchungen und Unfallmeldungen enthalten Gesundheitsdaten. Erfassen Sie, was Sie als Arbeitgeber von Gesetzes wegen führen müssen — in der Regel, dass eine Person abwesend oder für die Tätigkeit geeignet ist, nicht die Diagnose —, beschränken Sie, wer es sehen kann, und bewahren Sie es nicht länger auf als nötig.
- **Andere sensible Daten.** Erfassen Sie keine Angaben zu Religion, ethnischer Herkunft, politischen Meinungen, sexueller Orientierung, Gewerkschaftszugehörigkeit oder Vorstrafen, es sei denn, ein Gesetz verlangt oder erlaubt es Ihnen eindeutig, und niemals, um Menschen unterschiedlich zu behandeln.
- **Die Meldestelle ist vertraulich.** Geben Sie nur den Personen Zugang zu Meldungen, die für ihre Bearbeitung zuständig sind, schützen Sie die Identität der meldenden Person und der genannten Personen, versuchen Sie nicht herauszufinden, wer eine anonyme Meldung gesendet hat, und üben Sie keine Vergeltung. Setzt das Recht Ihres Landes Fristen für die Eingangsbestätigung und die Beantwortung einer Meldung, liegt deren Einhaltung in Ihrer Verantwortung.
- **Umfragen.** Ist eine Umfrage als anonym eingerichtet, versuchen Sie nicht, Antworten auf einzelne Personen zurückzuführen — etwa indem Sie Gruppen befragen, die so klein sind, dass Personen erkennbar werden.
- **Ehemalige Mitarbeitende.** Wenn jemand austritt, entziehen Sie den Zugang, und löschen Sie die Personalakte,

sobald die für Sie geltende Aufbewahrungsfrist abgelaufen ist.

- **Prüfen Sie, was Ihr Land verlangt, bevor Sie eine Funktion einschalten.** Manche Gesetze verlangen eine vorherige schriftliche Mitteilung, eine von jeder beschäftigten Person unterzeichnete Bestätigung, einen Aushang im Betrieb oder die Zustimmung der Beschäftigten oder ihrer Vertretung, bevor Arbeitszeit, Standort oder die Nutzung von Arbeitsgeräten erfasst werden. Die Seite Hinweise für Arbeitgeber (<https://people.omegasuiteapp.com/legal/employer-notice>) stellt die wichtigsten zusammen, mit Vorlagen, die Sie anpassen können. Sie sind Orientierungshilfen, keine Rechtsberatung.

5. Karriereseiten und andere öffentliche Seiten

- Ihre Karriereseite und Ihre Bewerbungsformulare müssen **Ihre eigene Datenschutzerklärung** anzeigen: Sie sind Verantwortlicher für die Bewerbungen, die Sie entgegennehmen.
- Fragen Sie Bewerben nur nach den Informationen, die Sie benötigen, um ihre Eignung für die Stelle zu beurteilen. Fragen Sie nicht nach Angaben, die Sie nach dem Gleichbehandlungsrecht Ihres Landes nicht berücksichtigen dürfen.
- Bewahren Sie die Daten nicht berücksichtigter Bewerbender nicht länger auf, als Ihre Datenschutzerklärung angibt, und löschen Sie sie auf deren Verlangen, sofern das Gesetz keine Aufbewahrung vorschreibt.
- Verwenden Sie öffentliche Seiten nicht, um Zahlungskartendaten, Passwörter oder andere Zugangsdaten zu erheben, und veröffentlichen Sie auf Ihrer Karriereseite oder Website keine rechtswidrigen oder irreführenden Inhalte.

6. Missbrauch melden

Wer der Ansicht ist, dass über Omega People zugänglich gemachte Inhalte rechtswidrig sind, kann sie an **amministrazione@outlinedigital.it** melden, unter Angabe der genauen Adresse der Seite, des Grundes und der eigenen Kontaktdaten. Meldungen werden unverzüglich geprüft; die meldende Person erhält eine Rückmeldung zum Ergebnis, und der betroffene Kunde wird über ergriffene Massnahmen informiert und kann sie anfechten.

7. Was bei Verstößen geschieht

Je nach Schwere: Aufforderung zur Entfernung von Inhalten, Entfernung des betreffenden Inhalts, Sperrung des Arbeitsbereichs, Kündigung des Vertrags. Ausser in Notfällen oder auf behördliche Anordnung wird der Kunde vorher gewarnt und erhält Gelegenheit zur Abhilfe.

Der aktuelle vollständige Text ist jederzeit unter <https://people.omegasuiteapp.com/legal/acceptable-use?lang=de> abrufbar. Bei Fragen: amministrazione@outlinedigital.it.