Informationspflicht nach Art. 13 DSGVO
Bewerbung und Beschäftigungsverhältnis

Datenschutzbeauftragter:
Thomas Schneider, DSB Baden GmbH
(Bitte bei Kontaktaufnahme im Betreff unseren Unternehmensnamen mit angeben)
sho-datenschutz@schneeberger.com

Rechtsgrundlage der Datenverarbeitung:
- Art. 6 Abs. 1 lit. b DSGVO (Begründung und Durchführung eines „Vertragsverhältnisses“)
- § 26 BDSG (Datenverarbeitung für Zwecke des Beschäftigungsverhältnisses)
- Art. 6 Abs. 1 lit. c DSGVO (Erfüllung rechtlicher Verpflichtungen)

Zwecke der Verarbeitung:
- Auswahl von geeigneten Bewerbern
- Erfüllung des Vertragsverhältnisses mit einem Beschäftigten gemäß Art. 26 Abs. 8 BDSG
- Erfüllung eines Beschäftigungsverhältnisses einschließlich der Erfüllung rechtlicher Vorgaben (z.B. Meldungen an Behörden, Abführung von Steuern und Beiträgen zu Sozialversicherungen)

Empfänger (-Kategorien) der personenbezogenen Daten:
Bewerbung: Es erfolgt keine Übermittlung an andere Stellen außerhalb des Unternehmens, sondern nur Einsicht durch Personalabteilung und innerbetriebliche Entscheider.
Beschäftigung: Behörden (z.B. Finanzamt), sonstige Stellen und Sozialversicherungen: Jeweils nur die Informationen, welche aus einem Beschäftigungsverhältnis heraus zu übermitteln sind. Diese werden ggf. erst mit dem Eintritt ins Unternehmen an uns übermittelt.

Speicherdauer:
Bewerberdaten: Bis zum Ablauf über eine Entscheidung. Bei Einstellung gehen diese in die Personalakte über. Bei Ablehnung erfolgt eine Rücksendung (Papierakte) bzw. Löschung aller Bewerberinformationen nach 2 – 4 Monaten unter Berücksichtigung des AGG.
Mitarbeiterdaten: Im Falle einer Beschäftigung werden die Bewerbungsdaten frühestens zum Ende des Beschäftigungsverhältnisses gelöscht. Bei Papier-Bewerbungen kann eine Rückgabe nach Digitalisierung auch bereits früher erfolgen. Nach Beendigung des Beschäftigungsverhältnisses werden die bereitgestellten Bewerbungsdokumente nach Abwicklung offener Punkte (z.B. Zeugnisschreibung) und Ablauf von möglichen Aufbewahrungsfristen dem Mitarbeiter ausgehändigt oder gelöscht.
Die Informationen, welche die Personalakte im Laufe des Beschäftigungsverhältnisses angereichert haben, werden nach Ablauf von Aufbewahrungsfristen (z.B. Informationen zur Rentenversicherung) bzw. bei Wegfall des Zweckes (z.B. Krankmeldungen, Urlaubsanträge, Abmahnungen, Leistungsnachweise) gelöscht bzw. vernichtet. Dies kann teilweise auch bereits während der Beschäftigung eintreten. Einige Fristen beginnen erst mit dem Ausscheiden des Mitarbeiters (z.B. Nachweispflicht gegenüber der gesetzlichen Rentenversicherung). Eine Vernichtung bzw. Löschung dieser Informationen erfolgt erst nach Ablauf dieser Fristen, soweit der Mitarbeiter kein Interesse an einer längeren Speicherung bekundet haben sollte.

Ihre Rechte – Rechte der betroffenen Person nach DSGVO:
Art. 12 – 23 DSGVO regeln die Rechte der betroffenen Person, d.h. Ihre Rechte bezüglich des Umgangs mit Ihren personenbezogenen Daten. Diese sind uns gegenüber im Wesentlichen:

- Recht auf Auskunft nach Art. 15 DSGVO
- Recht auf Berichtigung nach Art. 16 DSGVO
- Recht auf Löschung nach Art. 17 DSGVO
- Recht auf Einschränkung der Verarbeitung nach Art. 18 DSGVO
- Soweit anwendbar: Recht auf Datenübertragbarkeit nach Art. 20 DSGVO
- Recht auf Widerspruch gegen die Verarbeitung nach Art. 21 DSGVO
- Beschwerderecht: Sie haben nach Art. 13 Abs. 2 lit. d DSGVO das Recht, bei einer Datenschutzaufsichtsbehörde Beschwerde einzulegen. Eine Liste der Datenschutzbeauftragten sowie deren Kontaktdaten können Sie dem nachfolgenden Link entnehmen: https://www.bfdi.bund.de/DE/Infothek/Anschriften_Links/anschriften_links-node.html

Stand 2022