

## Datenschutzhinweise für Bewerberinnen und Bewerber

Wir informieren Sie nach Art. 13 Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) darüber, wie wir Ihre personenbezogenen Daten im Bewerbungsverfahren verarbeiten und welche Rechte Ihnen zustehen.

### 1. Verantwortlich für die Datenverarbeitung

DRK-Sozialwerk Bernkastel-Wittlich gGmbH

Geschäftsführer: Carsten Müller-Meine

Moselbahnstraße 2, 54470 Bernkastel-Kues

Telefon: 06531-505-0

E-Mail: [info@drk-sozialwerk.bks-wil.de](mailto:info@drk-sozialwerk.bks-wil.de)

Unsere betriebliche Datenschutzbeauftragte erreichen Sie unter:

Katja Schmitz

Moselbahnstraße 2, 54470 Bernkastel-Kues

E-Mail: [datenschutz@drk-sozialwerk.bks-wil.de](mailto:datenschutz@drk-sozialwerk.bks-wil.de)

### 2. Kategorien personenbezogener Daten

Wir verarbeiten insbesondere folgende personenbezogene Daten, die Sie uns im Rahmen Ihrer Bewerbung zur Verfügung stellen:

- **Stammdaten**  
Name, Vorname, Kontaktdaten (Telefon, E-Mail), Anschrift sowie ggf. weitere Basisangaben zur Identifikation und Kommunikation.
- **Bewerbungsunterlagen**  
Angaben aus Anschreiben, Lebenslauf, Zeugnissen, Qualifikations-, Ausbildungs- und Fortbildungsnachweisen sowie berufliche Erfahrungsangaben.
- **Kommunikationsdaten**  
Inhalte aus dem Bewerbungsverkehr, z. B. E-Mails, telefonische Rückfragen, Gesprächsnotizen sowie organisatorische Informationen zu Terminen.
- **Freiwillige zusätzliche Angaben**  
Daten, die für das Bewerbungsverfahren nicht erforderlich sind, die Sie aber freiwillig mitteilen, z. B. Bewerbungsfoto, Angaben zu privaten Interessen, Hobbys oder individuellen Zusatzinformationen.
- **Besondere Kategorien personenbezogener Daten**  
Angaben zu einer Schwerbehinderung oder Gleichstellung sowie sonstige sensible Daten im Sinne von Art. 9 DSGVO, sofern Sie diese freiwillig mitteilen. Diese Daten verarbeiten wir ausschließlich, wenn sie zur Erfüllung rechtlicher Pflichten (z. B. aus dem SGB IX) oder für Beteiligungsrechte der Schwerbehindertenvertretung erforderlich sind.

### 3. Zweck der Datenverarbeitung

- **Durchführung des Bewerbungsverfahrens**  
Bearbeitung Ihrer Bewerbung, Kommunikation, Organisation von Vorstellungsgesprächen und Dokumentation der Entscheidungsfindung.
- **Prüfung Ihrer fachlichen und persönlichen Eignung**  
Bewertung Ihrer Qualifikation, beruflichen Erfahrung und Passung auf die ausgeschriebene Stelle.

- **Interne Abstimmung und Dokumentation**  
Weitergabe im erforderlichen Umfang an am Auswahlprozess beteiligte Stellen (z. B. Personalbereich, Fachbereich, Betriebsrat, ggf. SBV) sowie revisionssichere Dokumentation.
- **Berücksichtigung für weitere passende Stellen**  
Falls Sie dies wünschen oder eine Einwilligung erteilen, prüfen wir Ihre Unterlagen auch für andere geeignete Positionen innerhalb der DRK-Sozialwerk Bernkastel-Wittlich gGmbH
- **Wahrnehmung und Abwehr von Rechtsansprüchen**  
Sicherung und Dokumentation von Informationen, die im Rahmen möglicher rechtlicher Auseinandersetzungen (z. B. nach dem AGG) erforderlich sein können.

#### 4. Rechtsgrundlagen der Datenverarbeitung

- **§ 26 Abs. 1 BDSG i. V. m. Art. 88 DSGVO**  
Erlaubt die Verarbeitung aller Daten, die zur Durchführung des Bewerbungsverfahrens erforderlich sind (Eignungsprüfung, Kontaktaufnahme, Auswahlentscheidung).
- **§ 26 Abs. 3 BDSG i. V. m. Art. 9 Abs. 2 lit. b DSGVO**  
Rechtsgrundlage für die Verarbeitung besonderer Kategorien personenbezogener Daten, z. B. Angaben zur Schwerbehinderung, soweit dies zur Erfüllung arbeits- und sozialrechtlicher Pflichten sowie zur Beteiligung der SBV erforderlich ist.
- **Art. 6 Abs. 1 lit. f DSGVO**  
Berechtigtes Interesse der DRK-Sozialwerk Bernkastel-Wittlich gGmbH an der Abwehr bzw. Durchsetzung von Rechtsansprüchen, z. B. zur Dokumentation nach dem AGG.
- **Art. 6 Abs. 1 lit. a DSGVO**  
Einwilligung, wenn Bewerber\*innen freiwillig in einen Bewerberpool aufgenommen werden möchten. Ohne Einwilligung erfolgt keine Speicherung über das laufende Verfahren hinaus.

#### 5. Empfänger oder Kategorien von Empfänger

##### Interne Empfänger:

Innerhalb unserer gGmbH erhalten nur Personen Zugriff auf Ihre Daten, die diese zur Durchführung des Bewerbungsverfahrens benötigen:

- **Personalabteilung:** Bearbeitung der Bewerbungen, Kommunikation mit den Bewerbenden, Organisation von Vorstellungsgesprächen.
- **Fachbereichsverantwortliche:** Bewertung der fachlichen Eignung und Auswahlentscheidung.
- **Geschäftsführung:** Entscheidungsbefugnis bei Einstellungen, Mitwirkung bei Auswahlentscheidungen.
- **Betriebsrat:** Der Betriebsrat ist nach BetrVG im Rahmen von personellen Auswahl- und Einstellungsverfahren zwingend beteiligt. Er erhält die Bewerbungsunterlagen zur Mitbestimmung.
- **Schwerbehindertenvertretung (SBV):** Wird nur einbezogen, wenn eine Schwerbehinderung oder Gleichstellung angegeben wurde. Die Beteiligung erfolgt ausschließlich auf Grundlage gesetzlicher Verpflichtungen nach SGB IX, z. B. zur Wahrung von Rechten der schwerbehinderten Bewerbenden.

##### Externe Empfänger:

- IT-Dienstleister und Softwareanbieter, die als Auftragsverarbeiter im Sinne von Art. 28 DSGVO tätig sind.

#### 6. Drittlandübermittlung

Es findet keine Übermittlung in ein Drittland (außerhalb der EU/des EWR) statt.

erstellt von: Katja Schmitz Versions-Stand: 25.11.2025 Prozess-Verantwortung: Carsten-Müller Meine	geprüft und freigegeben am: 25.11.2025 durch: Mathias C. Hommerding

## 7. Speicherdauer

- **Absage:** Ihre Bewerbungsunterlagen werden 6 Monate nach Abschluss des Bewerbungsverfahrens gelöscht (§ 15 AGG).
- **Bewerberpool:** Auf Grundlage Ihrer freiwilligen Einwilligung werden Daten maximal 2 Jahre gespeichert. Die Einwilligung kann jederzeit widerrufen werden.
- **Einstellung:** Bewerbungsunterlagen werden in die Personalakte übernommen und gemäß den dort geltenden Aufbewahrungsfristen verarbeitet.

## 8. Pflicht zur Bereitstellung der Daten

- Die Bereitstellung der für die Bewerbungsprüfung erforderlichen Daten ist notwendig, um Ihre Bewerbung berücksichtigen zu können.
- Freiwillige Angaben (z. B. Bewerbungsfoto, Angaben zu Hobbys) sind freiwillig und werden nur auf Basis Ihrer Mitteilung verarbeitet.

## 9. Automatisierte Entscheidungsfindung

- Es findet keine automatisierte Entscheidungsfindung einschließlich Profiling im Sinne von Art. 22 DSGVO statt.

## 10. Ihre Rechte nach DSGVO

- **Auskunft** über die von uns verarbeiteten personenbezogenen Daten
- **Berichtigung** unrichtiger oder unvollständiger Daten
- **Lösung** personenbezogener Daten, soweit gesetzliche Aufbewahrungspflichten nicht entgegenstehen
- **Einschränkung der Verarbeitung**
- **Widerspruch** gegen die Verarbeitung auf Grundlage berechtigter Interessen
- **Datenübertragbarkeit** gemäß Art. 20 DSGVO
- **Widerruf einer Einwilligung** (z. B. für den Bewerberpool) jederzeit mit Wirkung für die Zukunft

## 11. Beschwerderecht

- Sie haben das Recht, sich bei einer Aufsichtsbehörde über die Verarbeitung personenbezogener Daten zu beschweren.
- Zuständige Aufsichtsbehörde:  
**Landesbeauftragter für den Datenschutz und die Informationsfreiheit Rheinland-Pfalz**  
Postfach 30 40, 55020 Mainz  
[www.datenschutz.rlp.de](http://www.datenschutz.rlp.de)

Ihre

**DRK-Sozialwerk Bernkastel-Wittlich gGmbH**

erstellt von: Katja Schmitz Versions-Stand: 25.11.2025 Prozess-Verantwortung: Carsten-Müller Meine	geprüft und freigegeben am: 25.11.2025 durch: Mathias C. Hommerding