

## **Informationen zur Erhebung und Verarbeitung personenbezogener Daten von Bewerberinnen und Bewerbern bei der bonnorange AöR aufgrund Art. 13 und 14 der europäischen Datenschutzgrundverordnung (DS-GVO)**

### **1. Name und Kontaktdaten der Verantwortlichen**

Vorständin  
Kornelia Hülder  
Lievalingsweg 110  
Tel.: 0228 555 27 20  
E-Mail: [kundenservice@bonnorange.de](mailto:kundenservice@bonnorange.de)  
[www.bonnorange.de](http://www.bonnorange.de)

### **2. Name und Kontaktdaten der Datenschutzbeauftragten**

Fragen zur Verarbeitung Ihrer persönlichen Daten können Sie gerne an die Datenschutzbeauftragte richten:

Datenschutzbeauftragte  
Aletta Bamberg  
c/o bonnorange AöR  
Lievalingsweg 110  
53119 Bonn  
Tel.: 0228 77 59 95  
E-Mail: [datenschutz@bonnorange.de](mailto:datenschutz@bonnorange.de)

### **3. Welche Datenkategorien nutzen wir und woher stammen diese?**

Zu den verarbeiteten Kategorien personenbezogener Daten gehören insbesondere

- Ihre Stammdaten (wie Vorname, Nachname, Namenszusätze/Titel, Anrede/Geschlecht, Geburtsdatum und -ort, Foto, Staatsangehörigkeit, Aufenthaltsstatus, Arbeitserlaubnis)
- Kontaktdaten (z.B. Ihre private Anschrift, E-Mail-Adresse, (Mobil-)Telefonnummer)
- Ihr beruflicher Lebenslauf mit den entsprechenden Nachweisen (Schulbildung, Ausbildung, Studienabschluss, Arbeitszeugnisse, Vorarbeitgeber, Arbeitslosigkeit), Führerschein.
- Hierunter können auch besondere Kategorien personenbezogener Daten wie Gesundheitsdaten fallen, falls Sie diese angeben (z.B. Schwerbehinderteneigenschaft).

Ihre personenbezogenen Daten werden in aller Regel direkt bei Ihnen im Rahmen des Bewerbungsprozesses erhoben. In bestimmten Konstellationen werden aufgrund gesetzlicher Vorschriften Ihre personenbezogenen Daten auch bei anderen Stellen (insbesondere Behörden, z. B. der Agentur für Arbeit) erhoben und an uns übermittelt. Daneben können wir Daten von Dritten (z. B. Personalvermittlung) erhalten haben.

Sollten wir darüber hinaus Ihre personenbezogenen Daten im Einzelfall nicht bei Ihnen direkt erheben, werden wir Sie zuvor darüber informieren.

Die Verarbeitung kann auch auf elektronischem Wege erfolgen. Dies ist insbesondere dann der Fall, wenn Sie entsprechende Bewerbungsunterlagen auf dem elektronischen Wege, beispielsweise per E-Mail, an uns übermitteln. Bitte beachten Sie, dass die bonnorange AöR derzeit Bewerbungsunterlagen auf Papier bevorzugt und deshalb weder eine Datenverschlüsselung noch eine spezielle E-Mail-Adresse oder Online-Plattform für Bewerbungen zur Verfügung stellt. Eine elektronische Bewerbung erfolgt insofern auf Ihr eigenes Risiko.

### **4. Rechtsgrundlage und Zweck der Datenverarbeitung**

Wir verarbeiten Ihre personenbezogenen Daten unter Beachtung der Bestimmungen der EU-Datenschutz-Grundverordnung (DS-GVO), des Bundesdatenschutzgesetzes (BDSG-neu) sowie aller weiteren maßgeblichen Gesetze und Tarifverträge für den öffentlichen Dienst (z. B. TVöD, Landespersonalvertretungsgesetz NRW, Arbeitszeitgesetz, Teilzeit- und Befristungsgesetz, Nachweisgesetz, Bürgerliches Gesetzbuch, Sozialgesetzbücher etc.).

In erster Linie dient die Datenerhebung und -verarbeitung der Abwicklung des Bewerbungsverfahrens. Die vorrangige Rechtsgrundlage hierfür ist Art. 6 Abs. 1 b) DS-GVO i. V. m. § 26 Abs. 1 BDSG-neu.

Soweit erforderlich verarbeiten wir Ihre Daten zudem auf Grundlage von Art. 6 Abs. 1 f) DS-GVO, um berechnete Interessen von uns oder von Dritten (z. B. Behörden) zu wahren. Dies gilt insbesondere bei der Aufklärung von Straftaten (Rechtsgrundlage § 26 Abs. 1 S. 2 BDSG-neu).

Sofern Ihre Bewerbung erfolgreich ist, werden Ihre Daten für die Begründung und Abwicklung des Beschäftigungsverhältnisses bzw. des Beamtenverhältnisses unter Beachtung der gesetzlichen und tarifvertraglichen Vorschriften verarbeitet. Dazu können auch Verwaltungszwecke, Beantragung von Fördermitteln, statistische Zwecke (in anonymisierter Form) oder die interne Kommunikation gehören.

Sollten wir Ihre personenbezogenen Daten für einen oben nicht genannten Zweck verarbeiten wollen, werden wir Sie zuvor darüber informieren und Ihr Einverständnis einholen.

## **5. Datenzugriff**

Innerhalb unseres Unternehmens erhalten nur die Personen und Stellen (z. B. Sachgebiet Personal und Organisation, Geschäftsbereichsleitung Verwaltung, Personalrat, Schwerbehindertenvertretung, Gleichstellungsbeauftragte und Vorgesetzte der zu besetzenden Stellen) Ihre personenbezogenen Daten, die für die Abwicklung des Bewerbungsverfahrens zuständig und Entscheidungsträger über den Bewerbungsausgang sind.

Daneben bedienen wir uns zur Erfüllung unserer vertraglichen und gesetzlichen Pflichten zum Teil unterschiedlicher Dienstleister. Eine Auflistung der von uns eingesetzten Auftragnehmer und Dienstleister, zu denen nicht nur vorübergehende Geschäftsbeziehungen bestehen, können Sie im Bedarfsfall bei uns anfordern.

Sofern Ihre Bewerbung erfolgreich ist, werden Ihre Daten für die Abwicklung des Beschäftigungsverhältnisses bzw. des Beamtenverhältnisses unter Beachtung der gesetzlichen und tarifvertraglichen Vorschriften auch denjenigen Personen zugänglich gemacht, die im Rahmen der organisatorischen Zuständigkeiten damit betraut sind (z. B. Zeitkonten-, Urlaubs-, Krankheits- und Zutrittskontrolle).

## **6. Betroffenenrechte**

Sie können bei der/dem im Bewerbungsverfahren genannten Sachbearbeiter/in oder bei der Datenschutzbeauftragten Auskunft über die zu Ihrer Person gespeicherten Daten verlangen. Darüber hinaus können Sie unter den Voraussetzungen der Art. 16, 17 DS-GVO die Berichtigung oder die Löschung Ihrer Daten verlangen. Ihnen kann ein Recht auf Einschränkung der Verarbeitung Ihrer Daten sowie ein Recht auf Herausgabe der von Ihnen bereitgestellten Daten in einem strukturierten, gängigen und maschinenlesbaren Format zustehen. Ihre Rechte als Betroffene/r nach der DS-GVO können Sie unserer Datenschutzerklärung <https://www.bonnorange.de/datenschutz.html> entnehmen. Zur Wahrnehmung Ihrer Rechte können Sie sich an die Verantwortliche im Unternehmen, die Datenschutzbeauftragte oder die Aufsichtsbehörde wenden.

Eine Löschung führt zu einer Beendigung des Bewerbungsverfahrens und es können in der Folge keine Auskünfte mehr zum Verfahrensablauf erteilt werden. Nach Begründung eines Arbeitsverhältnisses reduziert sich das Recht zur Datenlöschung oder Einschränkung der Verarbeitung.

## **7. Speicherung Ihrer Daten**

Wir löschen Ihre personenbezogenen Daten, sobald sie für die oben genannten Zwecke nicht mehr erforderlich sind.

Sofern Ihre Bewerbung erfolgreich ist, werden Ihre Daten für die Begründung und Abwicklung des Beschäftigungsverhältnisses bzw. des Beamtenverhältnisses unter Beachtung der gesetzlichen und tarifvertraglichen Vorschriften gespeichert.

Wird kein Beschäftigungs- oder Beamtenverhältnis mit Ihnen begründet, so werden die Bewerbungsunterlagen spätestens sechs Monate nach Bekanntgabe der Absageentscheidung gelöscht bzw. vernichtet, sofern einer Löschung keine sonstigen berechtigten Interessen des für die Verarbeitung Verantwortlichen entgegenstehen. Sonstiges berechtigtes Interesse in diesem Sinne ist beispielsweise eine Beweispflicht in einem Verfahren nach dem Allgemeinen Gleichbehandlungsgesetz (AGG). Eine Löschung erfolgt auch dann nicht, wenn Sie auf eigenen Wunsch schriftlich um Speicherung Ihrer Daten für zukünftig freiwerdende Stellen bitten.

## **8. Datenübermittlung**

Eine Datenübermittlung außerhalb des Europäischen Wirtschaftsraums (EWR) findet nicht statt.

## **9. Verpflichtung zur Datenbereitstellung**

Im Rahmen des Bewerbungsverfahrens müssen Sie diejenigen personenbezogenen Daten bereitstellen, die für die Begründung des Beschäftigungs- oder Beamtenverhältnisses erforderlich sind oder zu deren Erhebung wir gesetzlich verpflichtet sind. Sofern es zu einem Einstellungsangebot kommt, werden wir von Ihnen ein Führungszeugnis zur Vorlage bei Behörden und ein amtsärztliches Gesundheitszeugnis anfordern, außerdem z. B. Sozialversicherungsnummer und Bankverbindung. Bei Beamtinnen oder Beamten muss eine Vereinbarung mit dem abgebenden Dienstherrn ermöglicht werden. Ohne diese Daten werden wir nicht in der Lage sein, ein Beschäftigungs- oder Beamtenverhältnis mit Ihnen zu begründen und durchzuführen.